

ZARZĄDZENIE Nr 220/2024

Burmistrza Miasta Lubawka z dnia 14 października 2024 roku.

w sprawie: *wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony praw Sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Lubawce*

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465) w zw. z art. 24, art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. (Dz.U. z dnia 24 czerwca 2024 r. poz. 928) oraz zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, (Dz.U.UE.L.2019.305.17), art. 4 ust. 3 Traktatu o Unii Europejskiej oraz art. 288 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w celu przyjęcia przejrzystych zasad dotyczących zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, rozpoznawania tych zgłoszeń, objęcia ochroną osób zgłaszających informacje o naruszeniach prawa, jak również w celu zwiększenia poziomu etyczności oraz skutecznego zapobiegania występowania nieprawidłowości w obszarach wskazanych w Procedurze, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Powołuję Pana Tomasza Więckowskiego na stanowisko osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i komunikowanie się z osobą dokonującą zgłoszenia w trybie określonym przez Dyrektywę oraz ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. (Dz.U. z dnia 24 czerwca 2024 r. poz. 928).

§ 3.

Do zakresu zadań osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i komunikowanie się z osobą dokonującą zgłoszenia należy doradztwo, nadzór i rejestr zgłoszeń, wstępna weryfikacja oraz monitorowanie wprowadzonego systemu do przyjmowania zgłoszeń, dokonywanych przez tzw. „Sygnalistów” zgodnie z wymogami określonymi przez Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 oraz ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z dnia 24 czerwca 2024 r. poz. 928) w szczególności art. 26-29 ww. ustawy

§ 4.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią Zarządzenia.

§ 5.

Niniejsze Zarządzenie stanowi upoważnienie do podejmowania przez Pana Tomasza Więckowskiego wszelkich czynności niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa w §3.

§ 6.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta Lubawka.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z wyjątkiem postanowień § 1, które wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania procedury wewnętrznej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w podmiocie.


BURMISTRZ
Andrzej Wojdyła

Sprawę prowadzi:
Krzysztof Graczyk
Wydział Organizacyjny
tel. 516 321 595



Tytuł	Wewnętrzna procedura u przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów - Załącznik nr 1 do zarządzenia Burmistrza Miasta Lubawka z dnia 14.10.2024 r. nr 220/2024				
Wersja	01	z dnia	07.10.2024 r.	Symbol	PZN 01
Urząd Miasta Lubawka Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka			Kategoria informacji		wewnętrzny

**PROCEDURA ZGŁASZANIA
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
OBOWIĄZUJĄCA
W URZĘDZIE MIASTA LUBAWKA
PLAC WOLNOŚCI 1
58-420 LUBAWKA**

STATUS DOKUMENTU		
Sporządził	Zaopiniował (związek zawodowy lub reprezentant przedstawiciel/ Pracowników u danego Pracodawcy)	Zatwierdził

Dokument wraz z załącznikami jest własnością Administratora danych. Wszelkie prawa zastrzeżone. Kopiowanie i rozpowszechnianie całości lub części dokumentu wyłącznie za zgodą Pracodawcy.

KARTA PRZEGLĄDU I HISTORII ZMIAN W DOKUMENTACJI			
LP	Data	Zakres zmian	Opracował

§ 1. Cel Procedury

1. Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zostaje ustanowiona w **Urząd Miasta Lubawka, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka, reprezentowany przez Burmistrza (zwany dalej: Urząd Miasta Lubawka)** w celu przyjęcia przejrzystych zasad dotyczących zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, rozpoznawania tych zgłoszeń, objęcia ochroną osób zgłaszających informacje o naruszeniach prawa, jak również w celu zwiększenia poziomu etyki oraz skutecznego zapobiegania występowania nieprawidłowości w obszarach wskazanych w Procedurze.
2. **Urząd Miasta Lubawka** podejmuje wszelkie możliwe środki dla zapewnienia skuteczności i przestrzegania Procedury, ochrony przed działaniami odwetowymi oraz kształtowania atmosfery zaufania oraz otwartej komunikacji w organizacji.

§ 2. Definicje

Użyte w Procedurze pojęcia przyjmują następujące znaczenie:

- 1) **Działania następcze** – działania podjęte na skutek złożenia Zgłoszenia w celu oceny rzetelności zawartych w nim informacji oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez Postępowanie Wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach niniejszej Procedury;
- 2) **Działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie, lub zaniechanie mające miejsce w Kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym, i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 3) **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w [oznaczenie podmiotu], w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **Informacja zwrotna** – przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **Komisja Wyjaśniająca** – organ powołany przez **Urząd Miasta Lubawka** w celu rozpoznania Zgłoszenia w Postępowaniu Wyjaśniającym; także jako „Komisja”;
- 6) **Kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w **Urząd Miasta Lubawka** lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano Informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba ta jest powiązana;

- 8) **Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w Kontekście związanym z pracą, i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) **Osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17);
- 10) **Platforma** – szyfrowany system informatyczny służący dokonywaniu Zgłoszeń za pomocą formularza *online* znajdującego się na stronie internetowej pod adresem <https://bip.lubawka.eu> i pozwalający na komunikację z Sygnalistą;
- 11) **Postępowanie Wyjaśniające** – postępowanie wewnętrzne prowadzone przez Komisję Wyjaśniającą w celu rozpoznania Zgłoszenia;
- 12) **Procedura** – niniejsza procedura, inaczej: *Procedura zgłoszeń wewnętrznych*;
- 13) **Raport** – dokument przyjęty przez Komisję Wyjaśniającą na skutek Postępowania Wyjaśniającego i przekazany **Burmistrzowi Miasta**;
- 14) **Rejestr zgłoszeń** – rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez **Urząd Miasta Lubawka i upoważnionego** Koordynatora ds. przyjmowania zgłoszeń;
- 15) **Rozstrzygnięcie** – decyzja wydana przez **Urząd Miasta Lubawka** na skutek zakończenia Postępowania Wyjaśniającego;
- 16) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie Informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 17) **Zgłoszenie** – zgłoszenie wewnętrzne w przedmiocie naruszenia prawa złożone zgodnie z wymogami Procedury i zawierające Informację o naruszeniu prawa; może być złożone ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Platformy;
- 18) **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu w rozumieniu art. 2 pkt 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
- 19) **Ujawnienie publiczne** - Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 5 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

§ 3. Wewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa

1. Przedmiotem Zgłoszenia może być naruszenie prawa poprzez działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem albo mające na celu obejście prawa, dotyczące następujących obszarów:
 - 1) korupcji,
 - 2) zamówień publicznych,
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - 6) bezpieczeństwa transportu,
 - 7) ochrony środowiska,
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - 9) 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 Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - 16) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-15.
2. Zgłoszenie może zostać złożone przez Sygnalistę, w szczególności przez:
- 1) kandydata do pracy, który powziął wiedzę na temat naruszeń prawa w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji prowadzonych w celu wykonywania pracy na jakiegokolwiek podstawie prawnej,
 - 2) pracownika lub pracownika tymczasowego,
 - 3) współpracownika rozumianego jako osoba współpracująca na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług),
 - 4) beneficjenta,
 - 5) stażystę, wolontariusza lub praktykanta,
 - 6) osobę pracującą pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców;
 - 7) osoby wymienione w pkt 1-6, także po ustaniu stosunku prawnego.
3. Zgłoszenie obejmuje Informację o naruszeniu prawa, tj. może nastąpić na skutek wiedzy o naruszeniu prawa lub uzasadnionego podejrzenia i może dotyczyć tak zaistniałego naruszenia prawa, jak i potencjalnego, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie albo obejmować informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. Wybór kanału dokonania Zgłoszenia naruszenia prawa należy do Sygnalisty, a żadna osoba działająca w imieniu lub na rzecz **Urząd Miasta Lubawka** nie może wpływać pośrednio lub bezpośrednio na podjęcie tej decyzji. Za wpływanie na podjęcie decyzji nie będzie uznane udzielenie informacji na temat możliwych kanałów zgłaszania ani wyjaśnienie reguł określonych w Procedurze lub powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
5. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 4. Sposoby zgłaszania naruszeń prawa

1. Zgłoszenie może zostać złożone w jeden sposób wybrany przez Sygnalistę:
- 1) ustnie podczas rozmowy z Koordynatorem do spraw sygnalizowania nieprawidłowości;
 - 2) poprzez wypełnienie formularza Zgłoszenia dostępnego online i znajdującego się na Platformie; komunikacja za pośrednictwem formularza jest szyfrowana, zapewnia bezpieczeństwo zgłoszenia w tym jego poufność i anonimowość. Zgłoszenie online dostępne jest pod adresem <https://bip.lubawka.eu> w zakładce Zgłoszenia Sygnalistów;
 - 3) pisemnie, np. przy wykorzystaniu wzoru Zgłoszenia stanowiącego Załącznik nr 4 do Procedury, przesyłając je pocztą na adres: **Urząd Miasta Lubawka** z oznaczeniem umieszczonym na zamkniętej kopercie „**Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości, poufne**”; Zamkniętą kopertę, po wpłynięciu do urzędu, przekazuje się do rąk własnych Koordynatora ds. sygnalizowania.

2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń jest Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości.
3. Formularz Zgłoszenia dostępny *online* pozwala na podanie przez Sygnalistę swojej tożsamości, danych kontaktowych oraz przekazanie Informacji o naruszeniu prawa.
4. Anonimowe Zgłoszenia nie będą rozpoznawane.
5. Złożenie Zgłoszenia poprzez wypełnienie formularza *online*, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, pozwala na prowadzenie szyfrowanej komunikacji z Sygnalistą, któremu po dokonaniu Zgłoszenia zostaje przypisany numeryczny login, za pomocą którego może on załogować się do Platformy w celu zapoznania się z treścią złożonego Zgłoszenia i prowadzenia komunikacji z Koordynatorem ds. sygnalizowania nieprawidłowości.
6. Zgłoszenie ustne, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:
 - 1) powinno być dokonane na wcześniej umówionym spotkaniu lub telefonicznie z wyznaczonym Koordynatorem pod numerem telefonu +48 693 337 954. Spotkanie, o którym mowa w zdaniu pierwszym może być zorganizowane na wniosek Sygnalisty *ad hoc* lub w terminie 14 dni od dnia otrzymania przedmiotowego wniosku.
 - 2) powinno zostać udokumentowane przez Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości w formie protokołu uwzględniającego dokładny przebieg rozmowy. Zarejestrowanie Zgłoszenia wymaga akceptacji protokołu przez Sygnalistę dlatego należy mu umożliwić:
 - a) zapoznanie się z protokołem,
 - b) wprowadzenie ewentualnych poprawek do jego treści.
 - 3) może zostać nagrane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344 ze zm.) zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Nagrane zgłoszenie zostanie zabezpieczone na nośniku danych, a następnie przekazane do rozpatrzenia właściwej komisji.
7. Zgłoszenie powinno obejmować następujące elementy:
 - a) imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz miejsce wykonywania pracy przez Sygnalistę,
 - b) adres korespondencyjny lub adres email jako adres do kontaktu z Sygnalistą,
 - c) imię, nazwisko, stanowisko służbowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - d) opis naruszenia prawa i zdarzeń, z jakich to wynika,
 - e) datę złożenia Zgłoszenia.
8. W Zgłoszeniu można także wskazać na dowody potwierdzające naruszenie prawa (np. dokumenty, świadkowie) oraz złożyć w tym celu odpowiednie materiały dowodowe.
9. Sygnalista na każdym etapie po złożeniu Zgłoszenia aż do jego rozpoznania może uzupełnić Zgłoszenie, w tym również złożyć dodatkowe dowody albo wnieść o przeprowadzenie określonych czynności dowodowych.
10. W terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości potwierdza Sygnaliście jego przyjęcie, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
11. Maksymalnie w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, w terminie maksymalnie 3 miesięcy od dnia dokonania Zgłoszenia Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną, chyba że nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać tą Informację.

12. Na skutek Zgłoszenia Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości podejmuje stosowne Działania następcze.

§ 5. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości

1. Wyznacza się na podstawie odrębnej uchwały lub umowy z zewnętrznym podmiotem **Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości**, podając jego personalia oraz adres email i numer telefonu przeznaczone do komunikacji.
2. Funkcję Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości może pełnić osoba wyróżniająca się wysokim poziomem etyki oraz posiadająca wysoki poziom wiedzy na temat mechanizmów zgłaszania naruszeń prawa, rozpoznawania zgłoszeń i podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów, dająca gwarancję bezstronności.
3. Do zadań Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości należą:
 - 1) podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia skuteczności Procedury, w tym działań komunikacyjnych i szkoleniowych,
 - 2) odpowiadanie na pytania ze strony osób, o których mowa w § 3 ust. 2 Procedury dotyczące stosowania Procedury,
 - 3) przyjmowanie Zgłoszeń i podejmowanie Działań następczych oraz podejmowanie komunikacji z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje,
 - 4) konsultację i doradztwo z Komisją Wyjaśniającą w sprawie podjęcia decyzji o wszczęciu Postępowania Wyjaśniającego prowadzonego przez Komisję Wyjaśniającą,
 - 5) udział w wyznaczeniu składu Komisji Wyjaśniającej,
 - 6) weryfikacja Zgłoszenia w Postępowaniu wyjaśniającym w ramach Komisji Wyjaśniającej,
 - 7) przekazanie Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia,
 - 8) przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej,
 - 9) przewodniczenie pracom Komisji Wyjaśniającej w zakresie organizacji jej prac i zwoływania jej pierwszego posiedzenia.
4. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości zobowiązany jest do podejmowania działań, o których mowa w ust. 3 z należytą starannością.
5. Jeżeli charakter i treść Zgłoszenia dają ku temu podstawy, w szczególności bazując na zgromadzonych dowodach, Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości może zawiadomić odpowiedni organ administracji lub organy ścigania o dokonanym naruszeniu prawa.

§ 6. Komisja Wyjaśniająca

1. Komisja Wyjaśniająca jest bezstronną, wewnętrzną jednostką organizacyjną wyznaczoną w ramach struktury organizacyjnej **Urząd Miasta Lubawka**, do której zadań należy:
 - 1) weryfikacja Zgłoszenia w Postępowaniu Wyjaśniającym,
 - 2) podejmowanie działań w celu weryfikacji Zgłoszenia podczas posiedzeń wewnętrznych Komisji lub posiedzeń z udziałem uczestników Postępowania Wyjaśniającego,
 - 3) prowadzenie działań w ramach Postępowania Wyjaśniającego w sposób rzetelny i obiektywny,
 - 4) organizowanie i przeprowadzanie rozmów wyjaśniających w ramach Postępowania Wyjaśniającego,

- 5) ocena zasadności Zgłoszenia,
 - 6) przygotowanie Raportu Komisji wobec Zgłoszenia, zawierającego wnioski i rekomendacje dalszych działań, w tym ewentualnych działań naprawczych,
 - 7) przedstawienie Pracodawcy podmiotu Raportu w terminie 3 dni od dnia jego przyjęcia.
2. W skład Komisji Wyjaśniającej wchodzi:
- 1) Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości pełniący funkcję Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej w organizacji prac pierwszego jej posiedzenia;
 - 2) trzech ekspertów zewnętrznych lub z wewnętrznej struktury organizacyjnej wyznaczonych przez **Urząd Miasta Lubawka**, z których w czynnościach podejmowanych dla rozpoznania danego Zgłoszenia bierze udział:
 - a) 1 ekspert wskazany przez Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości,
 - b) 1 ekspert wybrany przez organizację związkową, a w przypadku wystąpienia więcej niż jednej organizacji, po jednym z każdej z nich lub przedstawiciela zatrudnionych,
 - c) 1 ekspert wskazany przez pracodawcę.
 - 3) Członkowie Komisji Wyjaśniającej niebiorący udziału w rozpoznaniu danego Zgłoszenia nie mają dostępu do informacji i danych osobowych objętych Postępowaniem Wyjaśniającym w tej sprawie,
3. Skład Komisji Wyjaśniającej rozpoznającej konkretne Zgłoszenie może zostać zmieniony, jeżeli członek Komisji uchybi zasadom określonym w Procedurze, złoży rezygnację lub wystąpi podejrzenie braku bezstronności.
4. W skład Komisji Wyjaśniającej nie wchodzi osoba, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności albo naruszenia poufności.
5. **Urząd Miasta Lubawka** odwołuje członka Komisji Wyjaśniającej, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub naruszenia zasad poufności, a na jego miejsce niezwłocznie powołana zostaje inna osoba.
6. Gdy Osobą, której dotyczy Zgłoszenie jest członek organu kadry kierowniczej lub powołanej komisji do rozpatrywania zgłoszeń w podmiocie Komisja Wyjaśniająca rozpoznaje to Zgłoszenie w składzie dwóch ekspertów. Raport nie jest przekazywany tej Osobie i nie bierze ona udziału w podjęciu Rozstrzygnięcia.
7. Skład Komisji Wyjaśniającej powoływany jest kadencyjnie w odniesieniu do trwającej danej kadencji wybranych władz. Ekspert wskazany przez Pracodawcę może być zmieniony w zależności od charakteru merytorycznego danego naruszenia i rozpatrywanego zgłoszenia.
8. Wzór protokołu powołania lub odwołania członka komisji stanowi Załącznik nr 5 procedury wewnętrznej.

§ 7. Postępowanie Wyjaśniające

1. Komisja Wyjaśniająca prowadzi Postępowanie Wyjaśniające z należytą starannością.
2. Po otrzymaniu Zgłoszenia Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości zwołuje pierwsze posiedzenie Komisji Wyjaśniającej w danej sprawie w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia.

3. Komisja Wyjaśniająca w ramach Postępowania Wyjaśniającego jest uprawniona do prowadzenia rozmów z osobami, które mogą posiadać istotną dla Postępowania wiedzę, badania dokumentów lub kierowania zapytań do odpowiednich jednostek.
4. Posiedzenia Komisji Wyjaśniającej odbywają się w miejscu zapewniającym maksymalną możliwą poufność posiedzenia. Posiedzenia mogą także odbywać się online, przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i poufności komunikacji i ochrony danych osobowych z zachowaniem odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w tym szyfrowania danych w komunikacji elektronicznej.
5. Pracownik lub współpracownik **Urząd Miasta Lubawka** jest zobowiązany do stawienia się na wezwanie Komisji Wyjaśniającej lub udzielenia odpowiedzi albo przedstawienia dokumentu, w którego jest posiadaniu, a wezwanie w tym względzie poczytuje się za polecenie służbowe. Obowiązek ten nie dotyczy Sygnalisty.
6. Każda osoba biorąca udział w Postępowaniu Wyjaśniającym jest obowiązana do zachowania poufności co do okoliczności, o których dowiedziała się podczas tych czynności, co potwierdza podpisując oświadczenie o obowiązku zachowania poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.
7. Komisja Wyjaśniająca nie przekazuje Uczestnikom postępowania treści Zgłoszenia i nie informuje tych osób o personaliach Sygnalisty, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie ani osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu.
8. Na skutek rozpoznania Zgłoszenia Komisja Wyjaśniająca przygotowuje Raport, zawierający następujące kategorie informacji:
 - 1) opis przedmiotu Zgłoszenia,
 - 2) opis podjętych czynności w Postępowaniu Wyjaśniającym,
 - 3) opis ustalonego stanu faktycznego,
 - 4) wnioski z Postępowania Wyjaśniającego, w tym w odniesieniu do tego czy Zgłoszenie jest zasadne, niezasadne lub częściowo zasadne,
 - 5) rekomendacje dalszych Działań następczych lub działań naprawczych do podjęcia na skutek przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego, jeśli znajduje to zastosowanie.
9. Komisja Wyjaśniająca przekazuje **Burmistrzowi Miasta** raport w terminie 3 dni od jego wydania. Najwyższe Kierownictwo Urzędu wydaje Rozstrzygnięcie na podstawie Raportu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. O wyniku sprawy i przedmiocie rozstrzygnięcia, **Urząd Miasta Lubawka** informuje Koordynatora ds. sygnalizowania nieprawidłowości niezwłocznie po jego przyjęciu. Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości przekazuje niezwłocznie informację na temat wyniku sprawy i przedmiotu Rozstrzygnięcia Sygnaliście. Ogólny wzór raportu stanowi załącznik nr 7 wewnętrznej procedury.
10. **Koordynator ds. sygnalizowania nieprawidłowości** z upoważnienia **Burmistrza** prowadzi Rejestr zgłoszeń, zgodnie z najszerzej rozumianą zasadą poufności. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej za pomocą dedykowanej aplikacji lub w postaci papierowej, wzór rejestru stanowi załącznik nr 8 wewnętrznej procedury zgłoszeń.
11. Rejestr zgłoszeń zawiera:
 - 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 następczych,
 - 7) datę zakończenia sprawy wywołanej Zgłoszeniem.
12. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8. Poufność i ochrona danych osobowych

1. **Urząd Miasta Lubawka** zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu lub w toku Postępowania Wyjaśniającego, bez względu na to, czy udziela wyjaśnień w toku Postępowania, czy też nie.
2. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Ochrona poufności rozumiana jest szeroko i dotyczy wszelkich informacji, które pozwalają pośrednio lub bezpośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych w ust. 1.
5. **Urząd Miasta Lubawka** gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem.
6. **Urząd Miasta Lubawka** dopuszcza do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania w tym celu danych osobowych wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie i jednocześnie zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, w których posiadanie weszły w ramach tych czynności, także po ustaniu stosunku pracy lub innego łączącego je ze **Urząd Miasta Lubawka** stosunku prawnego. Wzór upoważnienia i oświadczenia stanowi załącznik nr 2 i 3 procedury zgłoszeń wewnętrznych.
7. **Urząd Miasta Lubawka realizuje obowiązek informacyjny wynikający z art. 12 art. 13 lub 14** rozporządzenia RODO bezpośrednio oraz za pomocą strony podmiotowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 9. Zakaz Działań odwetowych i środki ochrony Sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszym paragrafie od chwili dokonania Zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia, i że stanowi Informację o naruszeniu prawa.
2. **Urząd Miasta Lubawka** nie stosuje Działań odwetowych ani gróźb lub prób ich podjęcia wobec jakichkolwiek osób zaangażowanych w złożenie Zgłoszenia lub

Postępowanie Wyjaśniające, w szczególności wobec Sygnalisty, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia, Osoby powiązanej z Sygnalistą, świadka w Postępowaniu Wyjaśniającym ani podmiotów prawnych, które stanowią własność Sygnalisty, dla których pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w Kontekście związanym z pracą.

3. **Urząd Miasta Lubawka** udziela osobom narażonym na Działania odwetowe wsparcia w celu zapobieżenia wystąpieniu tych działań.
4. Zakazanymi Działaniami odwetowymi są w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista,
 - 4) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony 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 przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 5) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 6) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 7) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
 - 8) przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
 - 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
 - 11) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 12) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
 - 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 14) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - 15) mobbing,
 - 16) dyskryminacja,
 - 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - 18) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 19) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - 20) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 21) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - 22) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,
 - 23) nałożenie obowiązku lub odmowa przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
5. Zakaz Działania odwetowych obowiązuje także wówczas, gdy na skutek działań następczych okaże się, że Zgłoszenie było bezzasadne. Nie dotyczy to jednak osób składających fałszywe oskarżenie lub fałszywe wyjaśnienia w związku ze Zgłoszeniem.

6. Dokonanie Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że osoba składająca Zgłoszenie lub ujawniająca publicznie miała uzasadnione podstawy by sądzić, że Zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów. Uzyskanie informacji będących przedmiotem Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
7. Ochrona przed działaniami odwetowymi oraz przed innymi skutkami Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym paragrafie przysługuje Sygnaliście oraz Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, jak również Osobie powiązanej z Sygnalistą.

§ 10. Zgłoszenia Zewnętrzne i Organ Państwowy

1. Zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu lub – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. informacji o naruszeniu prawa zgodnie z art. 30 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 4 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

§ 11. Przepisy karne i sankcje

1. Sankcje za naruszenie przepisów zostały określone w ustawie w art. 54-59 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)¹.

¹ „Art. 54. 1. Kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Art. 55. 1. Kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Art. 56. Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Art. 57. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Art. 58. Kto, będąc odpowiedzialnym za ustanowienie procedury zgłoszeń wewnętrznych, wbrew przepisom ustawy procedury tej nie ustanawia lub ustanawia ją z istotnym naruszeniem wynikających z ustawy wymogów podlega karze grzywny.

Art. 59. Orzekanie w sprawach o czyn określony w art. 58 następuje w trybie przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2022 r. poz. 1124 oraz z 2023 r. poz. 1963).”

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Procedura jest poddawana stałemu monitorowaniu pod względem:
 - 1) zgodności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) skuteczności zastosowanych w niej mechanizmów,
 - 3) prawidłowości podejmowanych na jej podstawie czynności.
2. Procedura nie wyłącza praw i obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości poprzez ogłoszenie w wewnętrznej sieci informatycznej. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości poprzez ogłoszenie jej w wewnętrznej sieci informatycznej. Pracodawca odbiera oświadczenie zobowiązanych o zapoznaniu się z procedurą, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do wewnętrznej procedury i umieszcza je a aktach osobowych pracownika w cz. B lub innej dokumentacji osobowej.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĄ
ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I OCHRONY SYGNALISTÓW**

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko pracownika lub innej osoby której procedura dotyczy)

zatrudniony/a na stanowisku/

(nazwa stanowiska pracy lub charakteru umowy lub stosunku prawnego)

w **Urząd Miasta Lubawka** oświadczam, że zapoznałem się z procedurą zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych wobec Sygnalistów.

....., dnia

.....

(podpis składającego oświadczenie)

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Upoważniam i polecam Panu/Pani.....

PESEL.....

przetwarzanie danych osobowych (w tym danych szczególnych kategorii o których mowa w art. 9 RODO) osób stawiających się w charakterze stron i świadków na posiedzeniach komisji wyjaśniającej rozpatrującej zgłoszenia naruszeń prawa oraz dokumentów zawierających dane osobowe. Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia udziału w pracach Komisji lub po odwołaniu upoważnienia.

Data nadania upoważnienia

.....
Administrator Danych Osobowych

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z udziałem w pracach zespołu przyjmującego zgłoszenia naruszenia prawa oświadczam, że zapoznałem się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych i zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych oraz zobowiązuje się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami komisji wyjaśniającej (dalej: Komisji), uzyskane w trakcie prac zespołu, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami zespołu, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób.
2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się na piśmie do pracodawcy lub wyznaczonego Koordynatora zgłoszeń.

4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z oświadczenia.
5. Bezterminowo zachować poufności, o którym mowa w oświadczeniu.
6. Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy oraz przepisów art. 56 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) lub za naruszenie przepisów 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 i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).

Data i podpis składającego oświadczenie

.....

OŚWIADCZENIE CZŁONKA ZESPOŁU

Oświadczam, że w toczącym się postępowaniu wszczętym przez Komisję wyjaśniającą nie jestem wnioskującym oraz wskazanym w zgłoszeniu jako osoba naruszająca prawo, a także osobą pozostającą z Sygnalistą składającym zgłoszenie w związku małżeńskim innym nieformalnym związku partnerskim lub w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związany z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli. Nie jestem również osobą pozostającą wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

....., dnia

.....
(podpis składającego oświadczenie)

**FORMULARZ DLA ZGŁOSZENIA W FORMIE INNEJ NIŻ ZA POMOCĄ
DEDYKOWANEJ PLATFORMY ZGŁOSZEŃ**

DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ ZGŁOSZENIE	
Imię i nazwisko	
Adres do kontaktu (adres zwrotny np. korespondencyjny lub adres poczty e-mail)* podanie minimum jednej z tych danych jest obowiązkiem ustawowym	
Preferowany kontakt zwrotny np. telefon	
Miejsce pracy	
Odbiorca zgłoszenia	
Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	
Dane innych osób, które mają lub mogą mieć związek ze zgłoszeniem	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis podejrzenia naruszenia prawa wraz z uzasadnieniem i wskazaniem okoliczności faktycznych w tym przybliżony okres występowania naruszenia,	Data/termin zdarzenia (jeżeli dotyczy)
Podpis osoby składającej zgłoszenie	
Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie	

Pouczenie:

*W przypadku zgłoszenia anonimowego, danych osobowych nie wypełnia się. Zgłoszenia te zgodnie z wewnętrznym regulaminem mogą pozostać bez rozpatrzenia.

Pouczenie:

Zgodnie z art. 212 Kodeksu karnego:

§ 1. Kto pomawia inną osobę, grupę osób, instytucję, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć ją w opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebnego dla danego stanowiska, zawodu lub rodzaju działalności, podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności.

§ 2. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 za pomocą środków masowego komunikowania, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Art. 56. Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928). Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Art. 57. Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928). Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest podmiot z którym zgłaszający jako Sygnalista pozostaje w kontekście związanym z pracą. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe lub dane osobowe osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu w celu rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa lub podjęcia ewentualnego działania następczego zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO i/lub art. 9 ust. 2 lit b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

Wzór powołania/odwołania członka Komisji Wyjaśniającej - protokół

.....

Oznaczenie podmiotu

W związku z koniecznością przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego na podstawie §6 ust. 2 Regulaminu Wewnętrznego przyjmowania zgłoszeń Sygnalistów powołuję członków komisji w następującym składzie:

1. _____ - Przewodniczący
2. _____ - ekspert 1
3. _____, ekspert 2
4. _____, ekspert 3
5. _____, ekspert 4

B. [decyzja/zarządzenie/uchwała o powołaniu komisji przetargowej]

*Szczegółowe zadania Komisji zostały określone w Regulaminie Wewnętrznego przyjmowania zgłoszeń Sygnalistów oraz Regulaminie Komisji Wewnętrznej.

.....

[Miejscowość, data pisma]

.....

[Podpis osoby uprawnionej]

ZGODA NA UJAWNIEŃIE TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Adres e-mail lub numer telefonu

- wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom upoważnionym przez podmiot prawny. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem*.

Oświadczenie sygnalisty:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- wyrażona zgoda nie dotyczy sytuacji, w której ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

.....
(czytelny podpis)

*podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 7 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.

Załącznik nr 7 do wewnętrznej procedury

....., dnia r.

(*miejsowość*)

(*data*)

Raport końcowy z postępowania w sprawie zgłoszenia naruszenia prawa przeprowadzonego przez Komisję Wyjaśniającą

Dotyczy zgłoszenia złożonego w dniu:

przez:

stanowisko zajmowane przez sygnalistę i komórka organizacyjna:

I. Skład Komisji Wyjaśniającej

Sprawę rozpatrywała Komisja Wyjaśniająca powołana w następującym składzie:

1. Przewodniczący – (*imię i nazwisko*),

2. Członek – (*imię i nazwisko*),

3. Członek – (*imię i nazwisko*).

4. Członek – (*imię i nazwisko*).

II. Przebieg postępowania wyjaśniającego

1. Komisja Wyjaśniająca rozpatrywała zgłoszenie na posiedzeniach w dniach:

2. W toku prowadzonego Postępowania Komisja Wyjaśniająca podjęła następujące czynności:

1) wysłuchał zgłaszającego naruszenie prawa: (*krótki opis wyjaśnień złożonych przez osobę wnoszącą zgłoszenie*);

2) wysłuchał osobę wskazaną jako ofiara naruszenia prawa (o ile nie jest zgłaszającym):
..... (*krótki opis wyjaśnień złożonych przez osobę wskazaną jako ofiara naruszenia prawa*);

3) wysłuchał osobę wskazaną jako sprawca naruszenia prawa:

(krótki opis wyjaśnień złożonych przez osobę wskazaną jako sprawca naruszenia prawa);

4) wysłuchał świadków:,

5) zebrał informacje i dowody,

6) ocenił stan faktyczny sprawy,

7) ocenił, czy zgłoszenie było zasadne.

III. Ustalenia Komisji

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego ustalono następujący stan faktyczny:

.....

(w tym ocena zasadności zgłoszenia – czy zdaniem Zespołu do spraw zgłoszeń wewnętrznych doszło do wystąpienia naruszenia prawa i jeśli tak – jego zaklasyfikowanie)

IV. Zalecenie działań

Komisja proponuje **Kierownictwu** podjęcie następujących działań naprawczych:

1.

2.

3.

Podpisy członków Komisji Wyjaśniającej:

1. Przewodniczący: imię i nazwisko –

2. Członek Komisji: imię i nazwisko –

3. Członek Komisji: imię i nazwisko –

