

ZARZĄDZENIE NR 0050.114.2021
BURMISTRZA KARPACZA

z dnia 22 grudnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyjmowania 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 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz § 16 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Karpaczu w związku z art. 8 ust. 2 i 9 dyrektywy 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. Nr 305 z późn. zm.), po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników, zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych (dalej jako Regulamin) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Karpaczu zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jego przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, przekazywane jest pracownikowi właściwemu ds. kadr, który przechowuje je w aktach osobowych pracownika.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez przesłanie na służbowe skrzynki mailowe oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

Burmistrz Karpacza

Radosław Jęcek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.114.2021
Burmistrza Karpacza
z dnia 22 grudnia 2021 r.

Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązujący w Urzędzie Miejskim w Karpaczu

Rozdział 1. Cel Regulaminu

§ 1. 1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa (czyli działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa), o których mowa w art. 2 ust. 1 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (zwanej dalej Dyrektywą).

2. Nadto, Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń procedur i standardów obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Karpaczu (zwanym dalej Urzędem).

3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Urzędem i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w Urzędzie.

4. 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 zgłoszenia.

5. Niniejszy Regulamin ustalony został po konsultacji z przedstawicielem pracowników, wyłonionymi w trybie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746).

6. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu. Nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy.

Rozdział 2. Definicje

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski w Karpaczu;
- 2) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
- 3) Sygnaliście (także Dokonującym Zgłoszenia) – 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;
- 5) Zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;

- 6) Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w Zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 7) Postępowaniu Wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem;
- 8) Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia;
- 9) Działaniu odwetowym – rozumie się przez to działania, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty, wyrządzają mu krzywdę lub szkodę oraz zostały podjęte w związku z dokonaniem zgłoszenia.

Rozdział 3. Dokonywanie Zgłoszeń

§ 3. 1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych jest Radca Prawny Urzędu.

2. Jeżeli z treści Zgłoszenia wynika, że Radca Prawny Urzędu może być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia nie może on analizować takiego Zgłoszenia. Wówczas przekazuje je do Burmistrza Karpacza, który wyznacza osobę odpowiedzialną za podjęcie działań następczych.

3. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: umk-sygnalista@karpacz.eu, w zaszyfrowanym pliku - szyfr do pliku należy przekazać Radcy Prawnemu osobiście lub telefonicznie;
- 2) w formie listownej na adres: Urząd Miejski w Karpaczu, ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540 Karpacz, z dopiskiem na kopercie "zgłoszenie nieprawidłowości";
- 3) osobiście lub telefonicznie Radcy Prawnemu, który dokumentuje zgłoszenie w formie notatki z rozmowy;
- 4) za pomocą usługi "RedAlert", dającej możliwość bezpiecznego i anonimowego przyjmowania zgłoszeń, dostępnej na stronie www.bip.karpacz.pl.

4. W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Radcy Prawnego, Sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do Burmistrza Karpacza, w formie, o której mowa w ust. 3 pkt 3.

5. Składane Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

6. Pracodawca będzie rozpoznawał także Zgłoszenia anonimowe.

7. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń.

8. W przypadku ustalenia w wyniku analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący Zgłoszenia 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 skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

Rozdział 4.

Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

§ 4. 1. Dostęp do kanałów Zgłaszania posiada Radca Prawny.

2. Po otrzymaniu Zgłoszenia, Radca Prawny weryfikuje je, prowadzi dalszą komunikację z dokonującym Zgłoszenia, w tym występuje o dodatkowe informacje dot. Zgłoszenia oraz przekazuje informacje zwrotne dot. Zgłoszenia.

3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, chyba, że nie wskazał on adresu, na który należy przekazać potwierdzenie lub nie wynika to z funkcjonalności kanału do dokonywania zgłoszeń.

4. Radca Prawny 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.

5. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.

6. Radca Prawny może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w Postępowaniu Wyjaśniającym.

7. Radca Prawny 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.

8. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego Radca Prawny podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, Radca Prawny wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w Zgłoszeniu, w przyszłości.

9. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia, Radca Prawny przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz Osobie, której Zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

Rozdział 5.

Zakaz działań odwetowych

§ 5. 1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z Dyrektywą.

2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub odwetowym wobec Sygnalisty, będzie traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu.

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.

4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

Rozdział 6.

Dane osobowe

§ 6. 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 Radcę Prawnego lub Burmistrza Karpacza. Radca Prawny 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. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione 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.

Rozdział 7.

Rejestr zgłoszeń

§ 7. 1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.

2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Radca Prawny.

3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że Zgłoszenie miało charakter anonimowy, wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia, przebieg procesu analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia, osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia, informacje o podjętych i zastosowanych działaniach następczych i zapobiegawczych.

4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacje dotyczące rozpatrzenia Zgłoszenia przechowywane są przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego.

Rozdział 8.

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

§ 8. 1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do właściwych organów z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej 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 Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do właściwego organu, z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego, nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Dyrektywy.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Regulaminu odpowiada Radca Prawny.

2. Ocena adekwatności i skuteczności Regulaminu dokonywana jest raz w roku przez Radcę Prawnego.

3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050.114.2021

Burmistrza Karpacza

z dnia 22 grudnia 2021 r.

**Wzór oświadczenia pracownika Urzędu Miejskiego w Karpaczu
o zapoznaniu się z przepisami
Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych**

..... Karpacz, dnia

(imię i nazwisko pracownika)

**Oświadczenie pracownika Urzędu Miejskiego w Karpaczu o zapoznaniu się
z przepisami Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania
działań następczych**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych (zarządzenie Burmistrza Karpacza nr 0050.114.2021) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)