**WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

**W URZĘDZIE MIASTA WŁOCŁAWEK**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. **Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (dalej „Procedura” lub „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”) ma na celu umożliwienie wskazanym w treści osobom dokonywanie zgłoszeń nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą oraz zapewnienie tym osobom właściwej i skutecznej ochrony przeciw działaniom odwetowym, jakie mogłyby zostać podjęte w związku z dokonanym zgłoszeniem.**
2. **Procedura ta reguluje wymagania dotyczące przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa.**
3. **Procedura określa zasady przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym m.in.:**
4. **przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych,**
5. **podejmowanie działań następczych,**
6. **ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa.**

**§2**

**Definicje**

**Użyte w procedurze określenia należy rozumieć jako:**

1. **adres do kontaktu – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej podany przez zgłaszającego w momencie dokonywania zgłoszenia,**
2. **aplikacja – należy przez to rozumieć aplikację SYGNALISTA24.info służącą do zgłaszania i obsługi naruszeń;**
3. **działania następcze – należy przez to rozumieć działania podjęte przez organizację w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu 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 wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;**
4. **działania odwetowe – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracę, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu;**
5. **informacja o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobniej dojdzie w organizacji, w której zgłaszający uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;**
6. **informacja zwrotna – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;**
7. **kontekst związany z pracą – należy przez to rozumieć 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 organizacji lub na rzecz tej organizacji, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;**
8. **organ publiczny – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej oraz inne organy państwowe, wójta, burmistrza, prezydenta, starostę, marszałka oraz regionalne izby obrachunkowe, właściwe do podejmowania działań następczych w określonych dziedzinach wskazanych w przepisach prawa;**
9. **osoba, 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 z którą osoba ta jest powiązana;**
10. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;**
11. **osoba powiązana ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);**
12. **RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);**
13. **tryby postępowania prawnego- należy przez to rozumieć postępowania toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych albo postępowania toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;**
14. **system przeciwdziałania nieprawidłowościom – system obejmujący wszelkie działania związane ze zgłaszaniem naruszeń prawa;**
15. **ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;**
16. **zgłaszający – inaczej sygnalista; osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą;**
17. **zgłoszenie – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymaganiami prawa;**
18. **zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze;**
19. **zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu.**

**§3**

**Odpowiedzialność**

1. **Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej regulacji odpowiada Urząd Miasta Włocławek.**
2. **Za wykonanie zadań wynikających z procedury odpowiada:**
3. **Urząd Miasta Włocławek, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:**
4. **zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;**
5. **zapewnienie środków finansowych i organizacyjnych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;**
6. **wskazanie i pisemne upoważnienie osób wyznaczonych do przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, prowadzenia rejestru zgłoszeń i podejmowania działań następczych oraz zobowiązanie tych osób do zachowania poufności przetwarzanych informacji;**
7. **powoływanie na wniosek osób wyznaczonych do obsługi zgłoszeń wewnętrznych, zespołów ds. weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych;**
8. **promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;**
9. **zapobieganie wszelkim działaniom odwetowym względem sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych z sygnalistą.**
10. **Prezydent Miasta Włocławek sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:**
11. **monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania osób wykonujących lub świadczących pracę na rzecz organizacji w zakresie przeciwdziałania nieprawidłowościom;**
12. **w uzasadnionych przypadkach, zgłaszanie naruszeń organom publicznym;**
13. **promowaniu kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.**
14. **Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń Dyrektor i Główny Specjalista Wydziału Audytu i Kontroli realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:**
15. **przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów zawierających informacje o naruszeniach prawa;**
16. **wykonywanie z należytą starannością działań następczych podejmowanych w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz realizacja środków jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;**
17. **zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;**
18. **realizacja poszczególnych działań zgodnie z przyjętymi terminami;**
19. **udzielanie zgłaszającemu informacji zwrotnych, obejmujących w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa;**
20. **prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z §10 niniejszej procedury;**
21. **w uzasadnionych przypadkach, kierowanie wniosku do Prezydenta Miasta Włocławek o powoływanie zespołu, którego skład umożliwi kompleksowe wyjaśnianie sprawy dotyczącej określonego zgłoszenia;**
22. **zapewnienie poufności tożsamości osobie dokonującej zgłoszenia, jak również zachowanie poufności tożsamości osób wymienionych w zgłoszeniu;**
23. **zachowanie tajemnicy wszelkich informacji związanych ze zgłoszeniem;**
24. **spełnienie obowiązku informacyjnego wobec zgłaszającego i osób wymienionych w zgłoszeniu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w Rozporządzeniu 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 (RODO);**
25. **przekazywanie Prezydentowi Miasta Włocławek zgodnie z ustaloną częstotliwością raz na rok do 31 marca za rok poprzedzający raportów dotyczących systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;**
26. **prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom oraz propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności zmierzającej do doskonalenia organizacji.**
27. **Kierownicy komórek organizacyjnych współpracujący z osobami wyznaczonymi do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów i podejmowania działań następczych:**
28. **monitorowanie przestrzegania zasad postępowania przez podległe osoby wykonujące lub świadczące pracę;**
29. **wyjaśnianie okoliczności zdarzeń przedstawionych w zgłoszeniu od sygnalisty;**
30. **zapewnienie w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;**
31. **zapobieganie wszelkim działaniom odwetowym względem sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych z sygnalistą.**
32. **Osoby wykonujące lub świadczące pracę, zobowiązane są do:**
33. **przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych obowiązków;**
34. **zgłaszania na bieżąco wszelkich zauważonych nieprawidłowości przy wykorzystaniu udostępnionych kanałów zgłoszeniowych;**
35. **udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia wszelkich nieprawidłowości;**
36. **niestosowania działań odwetowych wobec sygnalisty, wobec osób pomagających sygnaliście, jak również wobec osób związanych z sygnalistą.**

**§4**

**Przedmiot zgłoszenia**

1. **Przedmiotem zgłoszenia może być naruszenie prawa lub zaniechanie niezgodne z prawem, lub mające na celu obejście prawa dotyczące:**
2. **korupcji**
3. **zamówień publicznych;**
4. **usług, produktów i rynków finansowych;**
5. **przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finasowaniu terroryzmu;**
6. **bezpieczeństwa produktów i ich zgodność z wymogami;**
7. **bezpieczeństwa transportu;**
8. **ochrony środowiska;**
9. **ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;**
10. **bezpieczeństwa żywności i pasz;**
11. **zdrowia i dobrostanu zwierząt;**
12. **zdrowia publicznego;**
13. **ochrony konsumentów;**
14. **ochrony prywatności i danych osobowych;**
15. **bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;**
16. **interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;**
17. **rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.**
18. **konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. 1-16.**
19. **Przedmiotem zgłoszenia naruszeń może być naruszenie regulacji wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Miasta we Włocławku.**
20. **Przedmiotem zgłoszenia naruszeń mogą być naruszenia standardów etycznych, takich jak m.in. mobbing, dyskryminacja, molestowanie i inne.**
21. **Niniejsza procedura nie dotyczy informacji objętych: przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego.**

**§5**

**Zgłaszający**

1. **Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących osób, które są uprawnione do przekazywania informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, w tym do:**
2. **pracownika,**
3. **pracownika tymczasowego,**
4. **osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,**
5. **przedsiębiorcy,**
6. **akcjonariusza lub wspólnika,**
7. **członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,**
8. **osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,**
9. **stażysty,**
10. **wolontariusza,**
11. **praktykanta.**
12. **Osoby dokonujące zgłoszeń naruszeń prawa uzyskują status zgłaszającego lub sygnalisty.**
13. **Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informacje o naruszeniu prawa.**

**§6**

**Osoby lub podmioty wyznaczone do obsługi zgłoszeń**

1. **Prezydent Miasta Włocławek wyznaczył:**
2. **do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa –** **Izabelę Dudczak-Michalską i Joannę Święcikowską.**
3. **do podejmowania działań następczych – Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Włocławek.**
4. **Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych działają na podstawie pisemnego upoważnienia, które zobowiązuje je również do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.**
5. **W sytuacji, gdy osoba upoważniona do przyjmowana zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania działań następczych zostanie wskazana w zgłoszeniu jako osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba tak powinna zostać niezwłocznie odsunięta od obsługi takiego zgłoszenia.**
6. **W sytuacji opisanej powyżej obsługą zgłoszenia zajmują się inne upoważnione osoby.**
7. **Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń mogą wystąpić do Prezydenta Miasta Włocławek z wnioskiem o powołanie zespołu ds. podejmowania działań następczych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.**
8. **Osoby powoływane do zespołów, o których mowa powyżej działają na podstawie stosownego upoważnienia na piśmie zobowiązującego do zachowania poufności tożsamości osób zgłaszających i wymienionych w zgłoszeniu oraz zobowiązującego do zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia. Wzór upoważnienia dla osób powołanych do zespołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.**

**§7**

**Zgłoszenia wewnętrzne**

1. **Zgłaszający wykorzystując udostępniony kanały przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa zgodnie z zakresem przedmiotowym wskazanym w §4.**
2. **Zgłoszenie naruszenia prawa może mieć tylko charakter jawny, zatem osoba dokonująca zgłoszenia musi wyjawić swoje dane osobowe.**
3. **Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności następujące informacje:**
4. **dane osoby zgłaszającej, tj. co najmniej imię i nazwisko oraz adres do kontaktu, a także zajmowane stanowisko lub wskazanie innych powiązań z organizacją;**
5. **dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, tj. nazwa i dane identyfikujące osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej (imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy albo firma, nazwa, dane identyfikujące) – jeżeli są znane;**
6. **opis nieprawidłowości, w tym miejsce, data, opis naruszenia prawa;**
7. **posiadane dowody w postaci dokumentów, zdjęć, filmów itp.**
8. **Zgłaszający może na bieżąco uzupełnić informacje dotyczące przekazanego naruszenia o dodatkowe dowodu lub inne ważne kwestie mogące mieć wpływ na ocenę zgłoszenia.**
9. **Wyznaczone do obsługi zgłoszeń osoby działają w oparciu o Instrukcję rozpatrywania zgłoszonych naruszeń, która stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury.**
10. **Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń zachowują następujące terminy na przekazanie informacji zgłaszającemu:**
11. **potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia – w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;**
12. **przekazanie informacji zwrotnych – maksymalnie w terminie 3 miesięcy od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy i 7 dni od dokonania zgłoszenia.**
13. **Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych zobowiązane są do zachowania poufności, bezstronności i obiektywizmu przy weryfikacji zgłoszeń.**
14. **Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia zgłaszającego i osób, których dotyczy zgłoszenie.**
15. **Osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń może zanonimizować dane osobowe zgłaszającego oraz dane osobowe zawarte w zgłoszeniu, przed ujawnieniem treści zgłoszenia innym wyznaczonym osobom, jeżeli nie wpłynie to na weryfikację zgłoszenia.**

**§8**

**Kanały dokonywania zgłoszeń wewnętrznych**

1. **Zgłaszający może przekazać posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa wykorzystując następujące udostępnione kanały przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych:**
2. **poprzez platformę SYGNALISTA24.info dostępną na stronie internetowej** [**https://app.sygnalista24.info/um\_wloclawek**](https://app.sygnalista24.info/um_wloclawek)
3. **Dostęp do informacji przekazanej przez zgłaszającego mają tylko osoby upoważnione pisemnie do przetwarzania danych zawartych w zgłoszeniu.**
4. **Jeżeli osoba nieupoważniona odebrała zgłoszenie zobowiązana jest do przekazania informacji o naruszeniu osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń oraz powinna złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.**

**§9**

**Działania następcze**

1. **Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń zobowiązane są do wykonywania działań następczych z należytą starannością.**
2. **Do przykładowych działań następczych należy:**
3. **ocena prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu,**
4. **prowadzenie dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego mającego potwierdzić bądź zaprzeczyć informacjom zawartym w zgłoszeniu,**
5. **przekazywanie informacji dotyczących naruszenia innym podmiotom publicznym, w zakresie posiadanych przez nich kompetencji,**
6. **wniesienie oskarżenia,**
7. **odzyskanie środków finansowych,**
8. **zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń,**
9. **zabezpieczanie dowodów w sprawie oraz dokumentowanie działań związanych z otrzymanym zgłoszeniem,**
10. **zgłaszanie do Prezydenta Miasta Włocławek propozycji zmian mających na celu wyeliminowanie kolejnych nieprawidłowości.**

**§10**

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

1. **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest przez Izabelę Dudczak-Michalską i Joannę Święcikowską**
2. **Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.**
3. **Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.**
4. **Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.**

**§11**

**Ochrona danych osobowych**

1. **Organizacja po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.**
2. **Przetwarzanie danych osobowych zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem 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 65/46/WE (RODO).**
3. **Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.**
4. **Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.**
5. **Tożsamość zgłaszającego może zostać ujawniona również wtedy, kiedy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.**
6. **Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie są zbierane i przetwarzane w związku z otrzymaniem zgłoszenia w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, bez zgody tej osoby.**
7. **Organizacja realizuje obowiązek informacyjny wobec zgłaszającego oraz wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie zgodnie z art. 13 i 14 RODO.**
8. **Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem §5 ust. 3 albo wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.**
9. **Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem §5 ust. 3 albo wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę**
10. **Ochrona poufności obejmuje tożsamość zgłaszającego oraz osób wymienionych w zgłoszeniu, jak również osób trzecich pomagających w zgłoszeniu.**
11. **Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.**
12. **Do zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu zobowiązani są również nieupoważnieni pracownicy, którzy w sposób bezprawny, przypadkowy i niezamierzony weszli w posiadanie tych informacji.**
13. **Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.**
14. **Po okresie przechowywania wskazanym powyżej dane osobowe oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są niszczone zgodnie z przyjętą w organizacji metodą brakowania dokumentów.**
15. **Nie stosuje się powyższego przepisu gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.**

**§12**

**Zakaz działań odwetowych**

1. **Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.**
2. **Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.**
3. **Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się także wobec osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej powiązanej lub powiązanej ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej zgłaszającego.**
4. **Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się również w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organów, jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w trybie właściwej do dokonywania takich zgłoszeń.**
5. **Na organizacji spoczywa ciężar dowodu, że podjęte wobec zgłaszającego działania, nie są działaniami odwetowymi.**

**§13**

**Zgłoszenia zewnętrzne**

1. **Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.**
2. **Informacje o naruszeniu prawa można przekazać** **do organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia lub Rzecznika Praw Obywatelskich.**
3. **Zgłaszający przekazuje informacje o naruszeniu kanałami udostępnionymi przez organ publiczny do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.**
4. **Informacje dotyczące zasad przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych przez organ publiczny dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej organu publicznego.**

**§14**

**Postanowienia końcowe**

1. **Procedura konsultowana z zakładową organizacją związkową.**
2. **Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę.**
3. **Informacje o procedurze zgłoszeń wewnętrznych należy przekazać osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy 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.**
4. **Z niniejszą procedurą zapoznają się wszyscy pracownicy, w tym nowo zatrudnieni przed dopuszczeniem ich do pracy. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury.**
5. **System przeciwdziałania nieprawidłowościom podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy.**
6. **W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy:**
7. **Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Nr 2024 Poz. 928)**
8. **Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,**
9. **Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,**
10. **Ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych,**
11. **Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego,**
12. **Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,**
13. **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 65/46/WE (RODO).**

**ZAŁĄCZNIKI:**

**Załącznik nr 1 Upoważnienie osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń (wzór).**

**Załącznik nr 2 Wniosek o powołanie zespołu ds. obsługi zgłoszeń i podejmowania działań
następczych (wzór).**

**Załącznik nr 3 Upoważnienie osoby wyznaczonej do zespołu ds. weryfikacji zgłoszenia i podejmowania działań następczych (wzór).**

**Załącznik nr 4 Oświadczenie osoby nieupoważnionej, która w sposób nieuprawniony weszła
w posiadanie informacji dotyczących naruszenia (wzór).**

**Załącznik nr 5 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych (wzór).**

**Załącznik nr 6 Oświadczenie o zapoznaniu się z *Wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych* (wzór).**

**Załącznik nr 7 Instrukcja rozpatrywania zgłoszonych naruszeń.**