

**Zarządzenie Nr 622/2024
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 15 października 2024 r.**

**w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywana zgłoszeń naruszeń
prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Kalisza.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) w związku z art. 24 ust. 1 i 3 pkt 1 oraz art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie Miasta Kalisza ustala się „Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Kalisza” zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wszyscy pracownicy Urzędu Miasta Kalisza zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią.
2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Kalisza.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Kalisza.

§ 4

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

Traci moc zarządzenie Nr 806/2021 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 17 grudnia 2021r. w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Kalisza.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
Krystian Kinastowski

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE MIASTA KALISZA

§ 1 Definicje

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Prezydencie** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Kalisza,
- 2) **Sekretarzu** – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Kalisza,
- 3) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Kalisza,
- 4) **Sygnaliście (osobie dokonującej zgłoszenia, zgłaszającym)** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą,
- 5) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działania podjęte w Urzędzie w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia,
- 6) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą w Urzędzie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 7) **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
- 8) **naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa,
- 9) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
- 10) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą w Urzędzie i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 11) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
- 12) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnaliście tj. małżonka, wstępnego, zstępного, rodzeństwo, powinowatego

w tej samej linii lub stopniu, osobę pozostającą w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także osobę pozostającą we wspólnym pożyciu,

13) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z pracą w Urzędzie, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,

14) **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa przez osobę dokonującą zgłoszenia, co do którego doszło lub może dojść w Urzędzie, w kontekście związanym z pracą,

15) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie do Urzędu informacji o naruszeniu prawa,

16) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych w Urzędzie działań następczych i powodów takich działań;

17) **postępowaniu wyjaśniającym** – należy przez to rozumieć postępowanie prowadzone w Urzędzie w związku ze złożonym zgłoszeniem;

18) **kanale zgłaszania** – należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia,

19) **rejestrze** – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia,

20) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w trybie ustawy o ochronie sygnalistów.

2. Celem ustanowienia niniejszej Procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji dotyczącej problematyki zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie,
- 2) ochrona osób dla których zastosowanie ma niniejsza Procedura,
- 3) ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych naruszeń.

3. Procedura określa w szczególności:

- 1) zakres nieprawidłowości objętych Procedurą,
- 2) zakres osób dla których zastosowanie ma niniejsza Procedura,
- 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby do tego uprawnione,
- 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzenia nieprawidłowościami,
- 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

4. Procedura nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 3

Zakres stosowania procedury

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

- 1) pracownicy Urzędu, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
- 2) osoby świadczące pracę na rzecz Urzędu na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 3) przedsiębiorcy,
- 4) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
- 5) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- 6) wszelkie osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Urzędem, w szczególności osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści oraz osoby ubiegające się o zatrudnienie w Urzędzie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

2. Rozpatrywane w ramach niniejszej Procedury mogą być w szczególności zgłoszenia działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub podejrzenia występowania w Urzędzie przypadków dotyczących:

- 1) korupcji,
- 2) zamówień publicznych,
- 3) usług, produktów i rynków finansowych,
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- 5) bezpieczeństwa transportu,
- 6) ochrony środowiska,
- 7) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 8) zdrowia publicznego,
- 9) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 11) interesów finansowych Miasta Kalisza, Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego i Unii Europejskiej,
- 12) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:

- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego,
- 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
- 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach,
- 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Urzędu, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
- 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego na podstawie których działa Urząd.

§ 4

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

1. Prezydent zapewnia zasoby niezbędne do realizacji zadań wynikających z Procedury oraz aktywnie uczestniczy w realizacji Procedury, w szczególności poprzez:
 - 1) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom,
 - 2) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu naruszeniom;
 - 3) zapewnienie zasobów: finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom.
2. Sekretarz sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
 - 1) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - 2) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających i osób, których dotyczy zgłoszenie upoważnieni są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na stanowisku pracy ds. organizacyjnych w Wydziale Organizacyjnym zwani dalej „**Pełnomocnikami ds. naruszeń/ Pełnomocnikami**”.
4. Prezydent nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia Pełnomocnikom oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.
5. Pełnomocnicy realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - 3) rozpatrzenie każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie Zespołu, którego skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty,
 - 5) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie powiązanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie.
6. Pełnomocnicy obowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

§ 5

Sygnalista

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.

2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działa w złej wierze.
4. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za zarządzanie zgłoszeniami potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

§ 6

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań w tym w szczególności działania podejmowane w formach określonych w art. 12 ustawy, również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości.
3. Osoba dokonująca zgłoszenia kwalifikuje się do objęcia ochroną pod warunkiem, że:
 - 1) miała uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury,
 - 2) dokonała zgłoszenia zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszej Procedurze.
4. Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty określa § 7 niniejszej Procedury.

§ 7

Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty

1. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
2. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
5. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
6. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
7. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało

wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

§ 8

Ochrona osoby, której dotyczy zgłoszenie

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do ochrony swojego dobrego imienia oraz tożsamości przez cały okres trwania postępowania wyjaśniającego, a jeżeli zarzuty się nie potwierdzą – także po jego zakończeniu.
2. Tożsamość osoby, której dotyczy zgłoszenie powinna znać jak najmniejsza liczba osób, tj. Pełnomocnicy ds. naruszeń oraz członkowie Zespołu ds. naruszeń.
3. Zgłoszenie naruszenia prawa oraz materiały z czynności wyjaśniających nie są udostępniane osobom innym niż wymienione w ust. 2.
4. Na wezwanie Zespołu ds. naruszeń osoba, której dotyczy zgłoszenie, ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów oraz przedstawić własne.

§ 9

Kanały zgłoszeń

1. Zgłoszenia przypadków naruszeń prawa powinny być dokonywane poprzez funkcjonujące w Urzędzie wewnętrzne kanały zgłoszeń tj.:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalisci@um.kalisz.pl,
 - 2) w formie papierowej adresując korespondencję do Pełnomocników ds. naruszeń na adres Urząd Miasta Kalisza, 62-800 Kalisz, Główny Rynek 20, Wydział Organizacyjny, pokój 51 z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia – do rąk własnych Wydział Organizacyjny, nie otwierać”.
2. Wzór karty zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
3. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - 3) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - 4) wskazanie dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości,
 - 5) dane umożliwiające kontakt z zgłaszającym.

§ 10

Postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów zgłoszeń posiadają tylko Pełnomocnicy ds. naruszeń,
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości Pełnomocnik ds. naruszeń:

- 1) w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wpłynięcia zgłoszenia (lub uzupełnienia informacji pozwalających na jego zakwalifikowanie) przesyła osobie dokonującej zgłoszenia zawiadomienie o przyjęciu zgłoszenia,
 - 2) sprawdza czy zgłoszenie zostało dokonane za pomocą karty zgłoszenia, o której mowa w § 9 ust. 2,
 - 3) sprawdza czy zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach niniejszej Procedury, a w razie konieczności przekazuje je wg właściwości,
 - 4) może poinformować osobę dokonującą zgłoszenia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyn,
 - 5) jeżeli zgłoszenie zawiera zbyt mało informacji, aby móc je prawidłowo zakwalifikować, Pełnomocnik ds. naruszeń zwraca się do osoby dokonującej zgłoszenia o uzupełnienie przekazanych informacji,
 - 6) rejestruje zgłoszenie.
3. Jeśli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Pełnomocnik ds. naruszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Zespołem ds. naruszeń.
4. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

§ 11

Zespół ds. naruszeń

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Zespół ds. naruszeń zwany dalej „Zespołem”.
2. W skład Zespołu można powołać Pełnomocnika ds. naruszeń, Sekretarza, radcę prawnego oraz innych pracowników Urzędu wyznaczonych przez Sekretarza, których wiedza umożliwi wyjaśnienie zgłoszonych nieprawidłowości. W przypadku nieobecności Sekretarza osoby wyznacza Pełnomocnik ds. naruszeń.
3. W razie potrzeby do składu Zespołu można powołać osoby nie będące pracownikami Urzędu.
4. Członkowie Zespołu prowadzą postępowanie na podstawie upoważnień Prezydenta.
5. Członkiem Zespołu nie może być:
 - 1) osoba dokonująca zgłoszenia, która przekazała zgłoszenie będące przedmiotem wyjaśnienia,
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - 3) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia,
 - 4) osoba powiązana z sygnalistą,
 - 5) osoba będąca podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 6) Pełnomocnik ds. naruszeń, w przypadku gdy zgłoszenie go dotyczy,
 - 7) osoba, której udział w postępowaniu wzbudziłby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
6. Członkowie Zespołu:
 - 1) dokonują analizy zgłoszenia,
 - 2) mogą wystąpić do osoby dokonującej zgłoszenia o przekazanie dodatkowych dokumentów lub złożenie wyjaśnień niezbędnych do wyjaśnienia sprawy,

3) mogą wystąpić o udostępnienie dokumentów lub złożenie wyjaśnień niezbędnych do wyjaśnienia sprawy z innych źródeł.

7. Członkowie Zespołu w razie uzasadnionej potrzeby mogą wystąpić do kierowników komórek organizacyjnych:

- 1) o zabezpieczenie i przekazanie określonych dowodów,
- 2) o odsunięcie od określonych zadań pracownika/ pracowników, których dotyczy/ może dotyczyć zgłoszenie,
- 3) podjęcie innych działań zabezpieczających prawidłowy tok postępowania wyjaśniającego.

8. W trakcie postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają:

- 1) dostęp do dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
- 2) możliwość uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych,
- 3) możliwość uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców Urzędu,
- 4) dostęp do danych ze służbowych komputerów i telefonów,
- 5) dostęp do danych z monitoringu wizyjnego,
- 6) dostęp do pomieszczeń na terenie Urzędu celem dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów,
- 7) możliwość korzystania z pomocy zatrudnionego w Urzędzie Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- 8) możliwość korzystania z pomocy kierowników komórek organizacyjnych w trakcie prowadzonych czynności;
- 9) możliwość konsultowania uzyskanych informacji i danych z osobą dokonującą zgłoszenia.

9. Zgłoszenia nieprawidłowości traktowane są z należytą powagą i starannością, w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

§ 12

Zakończenie postępowania wyjaśniającego

1. Z ustaleń przeprowadzonych w trakcie postępowania wyjaśniającego Zespół przygotowuje protokół i przedkłada go Prezydentowi za pośrednictwem Pełnomocnika ds. naruszeń.

2. Protokół zawiera opis stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości, ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

3. Protokół powinien zawierać propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w Urzędzie.

4. Działania o których mowa w ust. 3 mogą w szczególności polegać na:

- 1) braku konieczności podejmowania dalszych działań (w przypadku kiedy nie potwierdza się nieprawidłowości obejmujących zgłoszenie),
- 2) przeprowadzeniu rozmowy z pracownikiem,

- 3) nieprzyznaniu pracownikowi dodatków, nagród czy premii przewidzianych Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu,
 - 4) nałożeniu kar przewidzianych Kodeksem pracy,
 - 5) zmianach lub rotacjach kadrowych,
 - 6) zmianach w wewnętrznych procedurach,
 - 7) podjęciu działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania,
 - 8) złożeniu wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - 9) złożeniu zawiadomienia do UOKiK,
 - 10) złożeniu zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - 11) poinformowaniu właściwych służb.
5. W zależności od przedmiotu zgłoszenia i rezultatu działań Zespołu, odpowiedzialnymi za realizację działań o których mowa w ust. 3 mogą być Prezydent, Wiceprezydenci Miasta Kalisza, Sekretarz, Skarbnik Miasta Kalisza lub kierownik komórki organizacyjnej w której dopuszczono się nieprawidłowości.
6. Po zakończeniu postępowania Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie informację o wynikach postępowania.
7. Pełnomocnik wprowadza informacje o wynikach postępowania wyjaśniającego do rejestru zgłoszeń.

§ 13

Rejestr zgłoszeń

1. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest przez Pełnomocników ds. naruszeń.
2. Rejestr prowadzi się w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób, których zgłoszenie dotyczy,
3. Dostęp do rejestru, w zakresie niezbędnym dla realizowania zadań, posiadają Prezydent, Sekretarz oraz Pełnomocnicy ds. naruszeń.
4. W rejestrze rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
5. Rejestr zawiera w szczególności:
 - 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.
6. Wzór rejestru określa załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
7. Dokumenty związane ze sprawą przechowuje się przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 14
Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik Urzędu odpowiada za realizację postanowień wynikających z niniejszej Procedury.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy Urzędu zobowiązani są do współdziałania z Pełnomocnikiem ds. naruszeń oraz członkami Zespołu w realizacji czynności przewidzianych niniejszą Procedurą.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
Krystian Kinastowski

KARTA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia:

Dane kontaktowe osoby dokonującej zgłoszenia:

Niniejszym zgłaszam naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą.

Osoba, której dotyczy zgłoszenie
(należy wskazać osobę, która dopuściła się naruszenia prawa)

Naruszenie polegało na
.....
.....
(należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane, opisać wszystkie okoliczności, które miały miejsce)

Naruszenie miało miejsce w
(należy wskazać miejsce)

Naruszenie miało miejsce w dniu
(należy wskazać datę, ale nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz istnieje prawdopodobieństwo, że dojdzie)

Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenie:
.....
.....
(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)

Wskazanie świadków naruszenia:
.....
.....
(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje informacjami co do świadków)

Czy zgłaszający zwraca się z prośbą o zorganizowane spotkania z osobą, która u pracodawcy rozpatruje zgłoszenie i prowadzi postępowania wyjaśniające ?

TAK / NIE
(niepotrzebne należy skreślić)

W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, spotkanie będzie zorganizowane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

Status osoby zgłaszającej naruszenie (właściwe należy podkreślić):

- pracownik Urzędu
- były pracownik Urzędu
- osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Urzędzie
- osoba świadcząca pracę na rzecz Urzędu na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
- członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej
- stażysta
- wolontariusz
- przedsiębiorca
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- praktykant
- inny

Osoba zgłaszająca naruszenie może wyrazić zgodę na ujawnienie jej tożsamości. W przypadku nie wyrażenia zgody tożsamość osoby zgłaszającej jest chroniona i wszelkie jej dane zachowywane są przez członków Zespołu ds. naruszeń w poufności. Dane mogą być ujawnione wyłącznie na zasadach wynikających z art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o ochronie sygnalistów.

Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości:

TAK / NIE

(niepotrzebne należy skreślić)

Oświadczam, iż dokonuję przedmiotowego zgłoszenia o wystąpieniu naruszenia prawa w dobrej wierze.

.....
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

INFORMACJA

dotycząca przetwarzania danych osobowych sygnalisty.

Administrator danych osobowych.

Administratorem przekazanych w zgłoszeniu naruszenia prawa Pani/Pana danych osobowych będzie Urząd Miasta Kalisza. Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: 62-800 Kalisz, Główny Rynek 20 z dopiskiem „do rąk własnych Pełnomocnik ds. Naruszeń Wydział Organizacyjny, nie otwierać”.
- telefonicznie: 62 / 765 43 40, 62 / 765 43 41 lub 62 / 765 43 46,
- e-mailowo: sygnalisci@um.kalisz.pl

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się:

- listownie: Główny Rynek 20 62-800 Kalisz,
- telefonicznie: +48 62 / 765 43 56,
- e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania.

Przekazane dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z przyjęciem i obsługą zgłoszenia naruszenia prawa, zgodnie z obowiązującą u Administratora „Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Kalisza”. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów tj. art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej „RODO”.

Odbiorcy danych osobowych.

Pani/Pana dane są poufne i Pani/Pana tożsamość podlega ochronie. Nie może zostać ujawniona osobom nieupoważnionym. Dostęp do Pani/Pana danych ma prowadzący sprawę Pełnomocnik ds. Naruszeń oraz osoby wchodzące w skład Zespołu ds. Naruszeń, chyba że wyrazi Pani/Pan zgodę na ujawnienie swoich danych. Pragniemy poinformować, że mogą wystąpić szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych np. w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/Panu prawa do obrony. Może dojść również do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/Pana, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

Przechowywania danych.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Prezydenta Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Konsekwencją ich niepodania będzie pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą wykorzystywane do profilowania.

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

(komórka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Kalisza i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

(data i czytelny podpis pracownika)