

Zarządzenie nr 159/2021
Wójta Gminy Grunwald
z dnia 17 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego 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.) w oparciu o Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Grunwald, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Koordynatorowi ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Wójt Gminy Grunwald

Adam Szczepkowski

**REGULAMIN DOTYCZĄCY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
OBOWIĄZUJĄCY W URZĘDZIE GMINY GRUNWALD**

§ 1

CEL REGULAMINU

1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa, czyli działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń procedur i standardów obowiązujących w Urzędzie Gminy Grunwald, 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 zgłoszeniem.
5. Regulamin zostaje ustalony po konsultacji z co najmniej trzema przedstawicielami pracowników Urzędu.
6. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu, jego treść dostępna jest na BIP Gminy Grunwald oraz w Referacie Organizacyjnym Urzędu u Sekretarza Urzędu.

§ 2

DEFINICJE

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumnie się przez to Urząd Gminy Grunwald.
2. Komisji – rozumie się przez to komisję odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczące zgłoszenia.
3. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
4. Sygnaliście (także dokonujący 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 z Urzędem, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza.
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 zgłoszeniem.

§ 3

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń jest Koordynator ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, powołany i upoważniony przez Wójta Gminy.
2. Podczas nieobecności Koordynator ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, Wójt Gminy wyznacza Zastępcę Koordynator ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
3. Zgłoszenia rozpoznawane są przez Komisję, powołaną przez Wójta Gminy.
4. Członkowie Komisji, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie mogą analizować takiego zgłoszenia. Wyboru składu Komisji dokonuje Wójt.
5. Sygnalista dokonuje zgłoszeń w formie pisemnej za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) za pomocą formularza zgłoszenia, który stanowi zał. nr 1 do regulaminu, skierowanego na adres e-mail: sekretariat@gminagrunwald.pl,
 - b) za pomocą formularza zgłoszenia i przesłanie go na adres Urzędu Gminy Grunwald,
 - c) za pomocą formularza zgłoszenia i przesłanie go pocztą tradycyjną z dopiskiem „do rąk wlanych Koordynatora ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych”,
 - d) za pomocą formularza zgłoszenia poprzez osobiste dostarczenie do rąk Koordynatora ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
6. 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, wskazanie przepisów prawa, które zostało naruszone, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie 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.
7. Pracodawca może rozpatrywać zgłoszenia anonimowe. W przypadku nie rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie one odnotowane w rejestrze zgłoszeń oraz przechowywane w aktach sprawy.
8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 3.
9. 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 dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

§ 4

ANALIZA ZGŁOSZENIA, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Koordynator ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje je do Komisji odpowiedzialnej za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z dokonującym zgłoszenia, w tym występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczące zgłoszenia.
2. W przypadku niepełnych nieprecyzyjnych informacji zwartych w zgłoszeniu określonych w § 3 ust.5, Komisja może wezwać Sygnalistę do uzupełnienia informacji zwartych w zgłoszeniu.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia stanowiące zał. nr 3 do regulaminu chyba, że nie wskazał on adresu, na który należy przekazać potwierdzenie lub nie wynika to z funkcjonalności kanału do dokonywania zgłoszeń.
4. Komisja 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. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.

7. Komisja 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 Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Komisja 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, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

§ 5

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Urzędem.
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. powyżej, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 6

DANE OSOBOWE

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
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.

§ 7

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń stanowiące zał. nr 2 do Regulaminu, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada - Koordynator ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
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 informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przechowywane są przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 8

INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego 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 organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. Zmiana Regulaminu dokonywana jest stosownym zarządzeniem o czym informowani są pracownicy.

Niniejszy Regulamin ustalony został po konsultacji przedstawicielami pracowników Urzędu.