ZATWIERDZAM

BURMISTRZ  
LIDZBARKA WARMIŃSKIEGO

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

**W URZĘDZIE MIEJSKIM W LIDZBARKU WARMIŃSKIM**



Opracowała: insp. Dorota Ejsmont

**2024**

**OPINIA**

W dniach od 9 do 18 września 2024 odbyły się konsultacje „Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim” z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Urzędu Miejskiego. Przedstawiciele pracowników Urzędu Miejskiego po zapoznaniu się z przedmiotowym dokumentem oraz załącznikami funkcjonalnymi do dokumentu wydali mu pozytywną opinię.

**Przedstawiciele pracowników:**

**…………………………………….**

**…………………………………….**

**§ 1 Wstęp**

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) ustala się w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych”, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).

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

3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim, którzy zostali wyłonieni w drodze głosowania.

4. Każda z osób świadczących pracę w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

**§ 2 Definicje**

Ilekroć w „Procedurze zgłoszeń wewnętrznych” jest mowa o:

1. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.

2. Urzędzie – rozumie się przez to pracodawcę, czyli Urząd Miejski w Lidzbarku Warmińskim.

3. Inspektorze – rozumie się przez to osobę w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.

4. Komisji – rozumie się przez to zespół osób powołanych w Urzędzie Miejskim w Lidzbarku Warmińskim odpowiedzialnych za podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.

5. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta.

6. Zgłoszeniu – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Inspektorowi informacji o naruszeniu prawa.

7. Informacje zwrotne – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań przekazane sygnaliście.

8. 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 Urzędzie/Starostwie, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

9. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.

10. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to 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.

11. Osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

12. Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.

13. Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.

14. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, 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.

15. Ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publiczne.

16. Zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie ustne lub pisemne Inspektorowi informacji o naruszeniu prawa.

17. Zgłoszenie zewnętrzne - przekazanie ustne lub pisemne Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo innemu organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

**§ 3**

**Role i odpowiedzialności**

1. Za zapewnienie wdrożenia wewnętrznej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury, powołaniu Komisji odpowiada Burmistrz Lidzbarka Warmińskiego.

2. Burmistrz nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach powołanej Komisji w zakresie wewnętrznej procedury oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

3. Komisja uczestnicząca w działaniach następczych zobowiązana jest 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 pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

4. Za wykonywanie zadań wynikających z wewnętrznej procedury odpowiada:

1) Burmistrz, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:

- osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,

- promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,

- zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój przeciwdziałania nieprawidłowościom,

- powołanie Komisji w sposób zapewniający efektywność przeciwdziałania nieprawidłowościom;

2) Sekretarz, który sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonej procedury i przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- monitorowaniu przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,

- promowaniu kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,

- zgłaszanie naruszeń właściwym organom;

3) Inspektor i powołana Komisja, która realizuje obowiązki wynikające z wewnętrznej procedury, w szczególności poprzez:

- przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,

- prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,

- podejmowanie działań następczych,

- spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty,

- zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu,

- zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych,

4) Kierownicy poszczególnych referatów Urzędu, którzy współpracują z Komisją we wskazanym w pkt. 3 zakresie:

- monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,

- wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie pisemnego upoważnienia,

- zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;

5) pracownicy Urzędu, w szczególności:

- zapoznają się z przepisami wewnętrznej procedury, pozostawiają oświadczenie zgodnie z załącznikiem 3.4.5 do przedmiotowej procedury,

- przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,

- informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,

- na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,

- udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,

- w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

6) kandydaci do pracy/współpracy/objęcia stanowiska

- zapoznają się z przepisami wewnętrznej procedury, pozostawiają oświadczenie zgodnie z załącznikiem 3.4.6 do przedmiotowej procedury (chyba, że przepis sektorowy mówi inaczej),

- przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,

- na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,

- udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości.

**§ 4**

**Dokonywanie zgłoszeń**

1.Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń inspektor Dorota Ejsmont

2. Komisją odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych jest:

Dorota Ejsmont,

Adrian Piotrowicz,

Joanna Ługowska,

Waldemar Żbikowski

3. Komisja działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do podejmowania działań następczych.

4. Komisja, jeśli z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia.

5. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:

a) na adres do korespondencji:

Urząd Miejski

ul. Aleksandra Świętochowskiego 14

11-100 Lidzbark Warmiński

Ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby, do której ma trafić korespondencja

tj. Dorota Ejsmont, z dopiskiem „zgłoszenie”;

b) poprzez e-mail na adres: sygnalista.zgloszenie@lidzbarkw.pl;

c) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, z którego za zgodą Sygnalisty sporządzony zostanie dokument do akt w postaci protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.

6. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez podpisanie.

7. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:

a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;

b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;

c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;

d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;

e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;

f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;

g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego (adresu e-mail lub pełnego adresu do korespondencji).

8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928), osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

9. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista 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 zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

10. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo, to znaczy każde zgłoszenie musi zawierać imię, nazwisko oraz pełne dane adresowe Sygnalisty, opcjonalnie adres e-mail (jeśli jest preferowany do kontaktu).

11. Postępowanie jest prowadzone w formie pisemnej w zakresie treści zgodnie z załącznikiem 4.11. w przypadku braków formalnych w zakresie danych zawartych w punkcie 10 (imię, nazwisko, adres) zgłoszenie będzie traktowane jako anonimowe i nie będzie rozpatrywane.

**§ 5**

**Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:

a) korupcji;

b) zamówień publicznych;

c) usług, produktów i rynków finansowych;

d) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;

e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

f) bezpieczeństwa transportu;

g) ochrony środowiska;

h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

i) bezpieczeństwa żywności i pasz;

j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;

k) zdrowia publicznego;

l) ochrony konsumentów;

m) ochrony prywatności i danych osobowych;

n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczpospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

q) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

3) Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie.

4) Sygnalista może dokonać zgłoszenia naruszenia w zakresie regulacji wewnętrznych i standardów etycznych obowiązujących w Urzędzie. Do tych zgłoszeń nie stosuje się przepisów o zgłoszeniu zewnętrznym oraz ujawnieniu publicznym.

**§ 6**

**Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada Inspektor odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń, natomiast do dokumentacji dostęp posiada Komisja odpowiedzialna za podejmowanie działań następczych.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Komisja podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu zgodnie z załącznikiem nr 6.2., włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.

3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.

4. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.

6. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek danych referatów Urzędu do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.

7. Komisja rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, następnie Inspektor 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 ocenia zasadność zgłoszenia zgodnie z załącznikiem nr 6.8. W przypadku zgłoszenia zasadnego, wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

9. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia przez Komisję, Inspektor przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

**§ 7**

**Zakaz działań odwetowych – ochrona sygnalisty**

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.

3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Urzędem.

4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:

a) odmowa nawiązania stosunku pracy;

b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;

c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;

d) 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;

e) obniżenie wynagrodzenia za pracę;

f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;

g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;

h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;

i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;

k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;

m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;

o) mobbing;

p) dyskryminacja;

q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;

r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;

v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.

5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej. Na Urzędzie spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.

6. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

**§ 8**

**Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę zgodnie z załącznikiem nr 8.1. na ich ujawnienie.

2. 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 Komisję, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

3. 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 publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

5. 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.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania podanego powyżej, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

**§ 9**

**Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń zgodnie z załącznikiem nr 9.1., niezależnie od przebiegu działań następczych.

2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Inspektor.

3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:

a) numer zgłoszenia;

b) przedmiot naruszenia prawa;

c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

d) adres do kontaktu Sygnalisty;

e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;

f) informację o podjętych działaniach następczych;

g) datę zakończenia sprawy.

4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

**§ 10**

**Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem niniejszej Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej w Urzędzie nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy 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 zmowy między Urzędem (kierownictwem) a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Urzędu (kierownictwa) w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

3. Celem niniejszej procedury jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w dążeniu do ich eliminowania i efektywnego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd zachęca się do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Urzędu.

**§ 11**

**Postanowienia końcowe**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Urząd Miejski w Lidzbarku Warmińskim.

2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na rok.

3. Kierownicy poszczególnych referatów w Urzędzie są odpowiedzialni za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.

4. Inspektor - Dorota Ejsmont jest odpowiedzialna za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.

5. Procedura wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 roku.

6. Procedura zostanie podoba do publicznej wiadomości na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim https://bip.lidzbarkw.pl/, w zakładce *Sygnaliści*.