ZARZĄDZENIE NR 597/21
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 14 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin

Na podstawie art. 30 ust. 1 , art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 , poz.1834) w związku z art. 8 ust.1 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.3015.17 z dnia 2019.11.26) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Wewnętrzny regulamin zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom w sposób określony w ust. 2.

2. Podanie do wiadomości następuje poprzez wywieszenie Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych na tablicy ogłoszeń w sekretariatach jednostek organizacyjnych Urzędu oraz poprzez zamieszczenie jego treści w Uminecie (w katalogu zarządzeń Prezydenta Miasta Szczecin oraz w katalogu regulaminów).

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Załącznik do zarządzenia Nr 597/21
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 14 grudnia 2021 r.

Wewnętrzny regulamin zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Wewnętrzny regulamin zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin, zwany dalej regulaminem, ustala w szczególności zasady obsługi poufnych kanałów zgłaszania naruszeń prawa, prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających, prowadzenia rejestru zgłoszeń, a także zasady ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Urzędzie Miasta Szczecin.

2. Statusem osoby zgłaszającej naruszenia prawa w Urzędzie Miasta Szczecin, zwanej dalej zgłaszającym, obejmuje się osobę pracującą na rzecz Urzędu Miasta Szczecin, niezależnie od podstawy zatrudnienia, również po ustaniu tego stosunku, która zgłasza informacje o naruszeniu prawa w związku z pełnionymi przez nią obowiązkami, świadczoną pracą lub wykonywaną umową, a także osobę współpracującą z Urzędem Miasta Szczecin jako stażysta albo praktykant.

3. Osobą zgłaszającą naruszenia prawa w Urzędzie Miasta Szczecin może być również osoba, która ubiega się o pracę lub świadczenie usług na rzecz Urzędu Miasta Szczecin oraz która uzyskała informacje na temat naruszenia prawa podczas procesu rekrutacji lub na innym etapie negocjacji poprzedzających zawarcie umowy i może doświadczać działań odwetowych.

4. Jednostką organizacyjną Urzędu Miasta Szczecin odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń naruszenia prawa i prowadzenie w tym zakresie działań następczych jest Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) Dyrektorze WKiAW – należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Szczecin;

2) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa oraz w stosownych przypadkach,
w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;

3) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;

4) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;

5) Koordynatorze ds. naruszeń prawa - należy przez to rozumieć osobę powołaną przez Dyrektora WKiAW, spośród pracowników Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego, odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń naruszenia prawa oraz uczestniczącą w pracach Zespołu wyjaśniającego;

6) naruszeniach prawa - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

a) zamówień publicznych,

b) usług, produktów i rynków finansowych,

c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,

d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,

e) bezpieczeństwa transportu,

f) ochrony środowiska,

g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,

h) bezpieczeństwa żywności i pasz,

i) zdrowia i dobrostanu zwierząt,

j) zdrowia publicznego,

k) ochrony konsumentów,

l) ochrony prywatności i danych osobowych,

m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,

n) interesów finansowych Unii Europejskiej,

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

p) obowiązujących w Urzędzie Miasta Szczecin regulacji wewnętrznych;

7) odrębnych procedurach obowiązujących w Urzędzie Miasta Szczecin - należy przez to rozumieć między innymi:

a) Instrukcję postępowania w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Zarządzenie nr 307/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 13 lipca 2018 r. w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu),

b) Wewnętrzną politykę antymobbingową w Urzędzie Miasta Szczecin (Zarządzenie nr 272/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 lipca 2016 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej polityki antymobbingowej w Urzędzie Miasta Szczecin),

c) Szczegółowy tryb przyjmowania, rejestrowania, koordynowania załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Miasta Szczecin (Zarządzenie Nr 329/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie przyjmowania, rejestrowania, koordynowania i załatwiania skarg i wniosków. (zm. Zarządzenie Nr 73/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 24 lutego 2017 r.));

8) organizacjach związkowych działających w Urzędzie – należy przez to rozumieć Międzyzakładową Organizację Związkową NSZZ „Solidarność” Pracowników Samorządowych, Organizację Międzyzakładową OPZZ „Konfederacja Pracy” oraz ZOZ NSZZ "Solidarność"-80;

9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą;

10) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;

11) postępowaniu wyjaśniającym - należy przez to rozumieć wszelkie czynności, podczas których Koordynator ds. naruszeń prawa lub Zespół wyjaśniający gromadzi i analizuje materiał dowodowy dla oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu;

12) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin, w imieniu i na rzecz którego działa Prezydent Miasta Szczecin;

13) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta;

14) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin;

15) Zespole wyjaśniającym - należy przez to rozumieć zespół składający się z co najmniej dwóch osób tj. Koordynatora ds. naruszeń prawa oraz osoby wyznaczonej przez Dyrektora WKiAW spośród pracowników Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego, ustanowiony do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Członkiem Zespołu wyjaśniającego nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie albo pozostaje z pracownikiem dokonującym zgłoszenia oraz

pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności;

16) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć każde przekazanie informacji o naruszeniu prawa, w tym informacji uzasadniającej podejrzenie naruszenia prawa, w interesie publicznym i w kontekście związanym z pracą na zasadach określonych w regulaminie, a także przekazanie informacji o próbie ukrycia takiego naruszenia prawa.

Rozdział 2.
Sposoby i tryb zgłaszania informacji o naruszeniach prawa

§ 2. 1. Ustanawia się bezpieczne kanały zgłaszania naruszeń prawa, w celu zapewnienia poufności tożsamości zgłaszającego, osób wymienionych w zgłoszeniu oraz które będą zaprojektowane w sposób uniemożliwiający dostęp do informacji zawartych w zgłoszeniu nieupoważnionym osobom.

2. Zgłaszający powinien dokonać zgłoszenia naruszenia prawa niezwłocznie po powzięciu informacji o zdarzeniu.

3. Niedopuszczalne jest fałszywe oskarżanie i celowe zgłaszanie nieprawdziwych informacji. Zgłaszający dokonując zgłoszenia naruszenia prawa powinien posiadać uzasadnione przekonanie co do prawdziwości przekazywanych przez niego informacji.

4. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonać za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego udostępnionego pod adresem https://sygnanet.pl/UM_Szczecin, przy użyciu podłączonych do sieci Internet komputerów oraz urządzeń mobilnych (np. telefony, tablety).

5. Zgłoszenie naruszenia prawa dokonane przy użyciu formularza zgłoszeniowego, o którym mowa
w ust. 4 powinno zawierać co najmniej imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby dokonującej zgłoszenia naruszenia prawa.

6. Dodatkowo, informacja o naruszeniu prawa może być także przekazywana za pośrednictwem innych kanałów komunikacyjnych, tj.:

1) listownie, na adres Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Szczecin, z dopiskiem „Zgłoszenie UM – poufne, nie otwierać”;

2) pisemnie, w siedzibie Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Szczecin, bezpośrednio Dyrektorowi WKiAW lub Koordynatorowi ds. naruszeń prawa. Wzór pisemnego zgłoszenia naruszenia prawa określa Załącznik nr 1 do Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin;

3) ustnie:

a) za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku od zgłaszającego, w siedzibie Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Szczecin, bezpośrednio z Dyrektorem WKiAW lub Koordynatorem ds. naruszeń prawa,

b) telefonicznie, bezpośrednio Dyrektorowi WKiAW lub Koordynatorowi ds. naruszeń prawa.

7. Wzór protokołu przyjęcia ustnego/telefonicznego zgłoszenia naruszenia prawa określa Załącznik nr 2 do Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin.

8. W celu umożliwienia przeprowadzenia obiektywnego postępowania, zaleca się zgłaszającemu – w miarę możliwości – wskazanie w zgłoszeniu naruszenia prawa co najmniej:

1) czasu i miejsca zdarzenia;

2) uczestników zdarzenia (osób, które dopuściły się naruszenia, świadków, osób pokrzywdzonych);

3) szczegółów zdarzenia (np. przebiegu zdarzenia, roli jego uczestników, skutków zdarzenia);

4) strat, szkód i konsekwencji;

5) imienia, nazwiska oraz stanowiska służbowego zgłaszającego;

6) preferowanej formy kontaktu.

9. Zgłaszający uprawniony jest do wycofania zgłoszenia naruszenia prawa w ciągu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.

10. Anonimowe zgłoszenia naruszenia prawa nie będą rozpatrywane.

Rozdział 3.
Kwalifikacja wstępna zgłoszonego naruszenia prawa

§ 3. 1. Każde zgłoszenie naruszenia prawa, analizowane jest przez Koordynatora ds. naruszeń prawa pod kątem wstępnej kwalifikacji jako zgłoszenie naruszenia prawa objęte niniejszym regulaminem albo zgłoszenie objęte odrębną procedurą funkcjonującą w Urzędzie.

2. Każde zgłoszenie naruszenia prawa dokonane przez zgłaszającego wymaga potwierdzenia przyjęcia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

3. Zgłoszenie niepozwalające na podstawie przekazanych danych na wstępną identyfikację naruszenia prawa, pozostaje bez rozpatrzenia.

4. Po dokonaniu wstępnej kwalifikacji zgłoszenia naruszenia prawa, Koordynator ds. naruszeń prawa, informuje Dyrektora WKiAW na piśmie o wyniku analizy zgłoszenia oraz rekomenduje:

1) pozostawienie zgłoszenia naruszenia prawa bez dalszego biegu;

2) wszczęcie postępowania wyjaśniającego;

3) przekazanie zgłoszenia naruszenia prawa do podmiotu właściwego ze względu na charakter lub zakres zgłoszenia albo ze względu na odrębną procedurę funkcjonującą w Urzędzie.

5. Dyrektor WKiAW lub Koordynator ds. naruszeń prawa uprawniony jest do kontaktu ze zgłaszającym celem uzyskania dalszych informacji niezbędnych do obsługi zgłoszenia. Kontakt ze zgłaszającym jest poufny i odbywa się przy zachowaniu zasad opisanych w §7.

6. Informacja o działaniach podjętych na etapie kwalifikacji wstępnej zgłoszenia naruszenia prawa, wraz z uzasadnieniem przekazywana jest niezwłocznie zgłaszającemu.

7. Dane osobowe zgłaszającego ujawniane są podmiotowi, do którego przekazano zgłoszenie ze względu na charakter lub zakres zgłoszenia naruszenia prawa albo ze względu na odrębną procedurę funkcjonującą w Urzędzie, jedynie w sytuacji gdy jest to konieczne ze względu na dalsze procedowanie w zgłoszonej sprawie.

8. Podmioty, do których przekazano zgłoszenie ze względu na charakter lub zakres zgłoszenia naruszenia prawa albo ze względu na odrębną procedurę funkcjonującą w Urzędzie, zobowiązane są do zachowania poufności danych objętych treścią zgłoszenia.

9. W przypadku gdy osobą w stosunku, do której dokonano zgłoszenia naruszenia prawa, jest pracownik biorący udział w czynnościach związanych z realizacją zadań określonych regulaminem, wyłączenie tej osoby odbywa się następująco:

1) gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora ds. naruszeń prawa, Dyrektor WKiAW wyznacza innego, upoważnionego pracownika WKiAW;

2) gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora WKiAW, Koordynator ds. naruszeń prawa zawiadamia o tym fakcie Sekretarza, który wykonuje czynności przewidziane w niniejszym regulaminie dla Dyrektora WKiAW.

Rozdział 4.
Wewnętrzny rejestr zgłoszonych naruszeń prawa

§ 4. 1. Każde zgłoszenie naruszenia prawa zostaje zarejestrowane w Wewnętrznym rejestrze zgłoszonych naruszeń prawa w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia oraz niezależnie od przebiegu wstępnej kwalifikacji, czy postępowania wyjaśniającego. Za prowadzenie Wewnętrznego rejestru zgłoszonych naruszeń prawa w Urzędzie Miasta Szczecin odpowiada Koordynator ds. naruszeń prawa. Wzór Wewnętrznego rejestru zgłoszonych naruszeń prawa określa Załącznik nr 3 do Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin.

2. Wewnętrzny rejestr zgłoszonych naruszeń prawa zawiera co najmniej:

1) numer zgłoszenia naruszenia prawa, nadawany przez Koordynatora ds. naruszeń prawa;

2) sposób zgłoszenia naruszenia prawa;

3) datę i godzinę przyjęcia zgłoszenia, o ile jest możliwa do ustalenia;

4) krótki opis zdarzenia objętego zgłoszeniem;

5) przyczyny uzasadniające pozostawienie zgłoszenia bez biegu, jeśli zaszła taka sytuacja;

6) informację o podjętych działaniach następczych;

7) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia;

8) datę zakończenia sprawy.

3. W przypadku pozostawienia zgłoszenia naruszenia prawa bez rozpatrzenia, Koordynator ds. naruszeń prawa ma obowiązek sporządzenia notatki wraz z uzasadnieniem.

4. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.

5. Dane w Wewnętrznym rejestrze zgłoszonych naruszeń prawa są przechowane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, przechowywane są nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział 5.
Działania następcze związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa

§ 5. 1. Zgłoszenia naruszenia prawa przekazane do postępowania wyjaśniającego, podlegają analizie i są prowadzone przez Koordynatora ds. naruszeń prawa lub Zespół wyjaśniający z zachowaniem należytej staranności, niezależności i obiektywizmu.

2. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji, Dyrektor WKiAW na wniosek Koordynatora ds. naruszeń prawa lub Zespołu wyjaśniającego, może powołać eksperta do udziału w pracach Zespołu wyjaśniającego. Eksperta powołuje się spośród pracowników Urzędu z zastrzeżeniem, że nie może on być bezpośrednio związany z zakresem zgłoszenia naruszenia prawa oraz powiązany w jakikolwiek sposób ze zgłaszającym i osobami wymienionymi w zgłoszeniu. Ekspert składa oświadczenie o zachowaniu poufności w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie zgłoszenia naruszenia prawa, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin.

3. Celem prowadzonego postępowania wyjaśniającego jest ustalenie stanu faktycznego oraz wyjaśnienie wszelkich wątpliwości dotyczących sytuacji przedstawionych w zgłoszeniu naruszenia prawa.

4. Proces postępowania wyjaśniającego w odniesieniu do zgłoszenia naruszenia prawa jest następujący:

1) Koordynator ds. naruszeń prawa lub Zespół wyjaśniający dokonuje we własnym zakresie weryfikacji zgłoszenia naruszenia prawa i informacji otrzymanych od zgłaszającego, celem zweryfikowania prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia,

2) Dyrektor WKiAW na wniosek Koordynatora ds. naruszeń prawa lub Zespołu wyjaśniającego zwraca się pisemnie do Dyrektorów Wydziałów i Kierowników Biur Urzędu oraz osób zajmujących samodzielne stanowiska o przedłożenie dokumentów lub udzielenie wyjaśnień,

3) w toku wyjaśniania przedmiotu zgłoszenia naruszenia prawa, umożliwia się pracownikowi Urzędu w stosunku, do którego dokonano zgłoszenia, przedstawienie swojego stanowiska w sprawie, w terminie 7 dni od otrzymania od Dyrektora WKiAW pisemnej informacji o dokonanych ustaleniach,

4) po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. naruszeń prawa lub Zespół wyjaśniający sporządza sprawozdanie, które wraz z wnioskami i propozycją co do dalszego toku postępowania, przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi WKiAW, który informuje Prezydenta Miasta Szczecin, za pośrednictwem Sekretarza o wynikach postępowania.

5. Prezydent Miasta Szczecin po otrzymaniu wyników przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego może w szczególności:

1) wszcząć kontrolę wewnętrzną w jednostce organizacyjnej Urzędu Miasta, na podstawie Zarządzenia Nr 78/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 marca 2016 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia kontroli;

2) zawiadomić o zdarzeniu odpowiednie organy ścigania, jeśli po zakończeniu postępowania wyjaśniającego istnieje uzasadnione podejrzenie, że badane zdarzenie stanowi działanie korupcyjne lub inne nadużycie ścigane z mocy prawa;

3) zastosować wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, środki prawne przewidziane w przepisach prawa, w szczególności takie jak kary porządkowe, wypowiedzenie warunków pracy i płacy obejmujące zmianę dotychczas zajmowanego stanowiska lub rozwiązanie umowy o pracę, wyciągnięcie innych konsekwencji służbowych, a w sytuacji, gdy nadużycia naraziły Urząd na straty finansowe, skierowanie sprawy na drogę sądową;

4) zobowiązać Dyrektorów Wydziałów i Kierowników Biur oraz samodzielne stanowiska Urzędu do podjęcia działań naprawczych, które mają na celu zapobieżenie podobnym zdarzeniom w przyszłości.

6. Zgłaszający otrzymuje informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w zgłoszonej sprawie, niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, nie później jednak niż w ciągu 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

Rozdział 6.
Środki ochrony zgłaszającego

§ 6. 1. Zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia.

2. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1, uważa się w szczególności:

1) odmowę nawiązania stosunku pracy;

2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;

3) 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;

4) obniżenie wynagrodzenia za pracę;

5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;

6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;

7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;

8) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;

9) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

10) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;

11) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego;

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

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

14) 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.

3. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia naruszenia prawa uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 2, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

4. Zakaz niekorzystnego traktowania stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia naruszenia prawa oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.

5. Wszystkie zgłoszenia naruszenia prawa, kontakty ze zgłaszającym oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter poufny. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa zgłaszającemu oraz minimalizację ryzyka wystąpienia niekorzystnego traktowania z powodu dokonania zgłoszenia naruszenia prawa.

6. Zgłaszający podlega ochronie, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

Rozdział 7.
Zasady ochrony danych osobowych

§ 7. 1. Dane osobowe zgłaszającego oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu naruszenia prawa chronione są według zasad określonych w regulacjach związanych z ochroną danych osobowych obowiązujących w Urzędzie Miasta Szczecin. Dane zgłaszającego oraz osób wskazanych w zgłoszeniu mogą być przetwarzane wyłącznie w celu realizacji czynności przewidzianych niniejszym regulaminem.

2. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń naruszenia prawa, podejmowania działań wyjaśniających oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń naruszenia prawa, podejmowania działań wyjaśniających oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 2, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy.

4. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.

5. Pracodawca, po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia prawa, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań wyjaśniających zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.

Rozdział 8.
Zgłoszenia zewnętrzne

§ 8. 1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym regulaminie, w szczególności gdy:

1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie, pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej;

2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;

3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe;

4) 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 pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Organ centralny oraz organy publiczne przyjmują zgłoszenia zewnętrzne zgodnie z ustaloną przez siebie procedurą.

3. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej.

4. Zgłoszenie dokonane do organu centralnego lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony.

Rozdział 9.
Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Pracownicy Urzędu Miasta Szczecin, osoby które ubiegają się o pracę lub świadczenie usług na rzecz Urzędu, a także stażyści i praktykanci zobowiązani są do złożenia oświadczenia na piśmie o zapoznaniu się z treścią niniejszego regulaminu. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią regulaminu określa Załącznik nr 5 do Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin. Oświadczenie pracownika, włącza się do jego akt osobowych.

2. Dyrektorzy Wydziałów i Kierownicy Biur oraz samodzielne stanowiska Urzędu są zobowiązani współpracować z Wydziałem Kontroli i Audytu Wewnętrznego w szczególności w zakresie:

1) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu naruszenia prawa,

2) zapewnienia w podległej jednostce organizacyjnej Urzędu warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszeń prawa.

3. Pracownicy Urzędu zobowiązani są w szczególności do udostępniania Dyrektorowi WKiAW oraz Koordynatorowi ds. naruszeń prawa informacji, a także udzielania niezbędnych wyjaśnień w sprawie zgłoszonego naruszenia prawa.

4. Dyrektor WKiAW, nie rzadziej niż raz na trzy lata, dokonuje przeglądu wewnętrznego regulaminu przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami, a wprowadzane zmiany konsultuje z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Urzędzie Miasta Szczecin.

5. Dyrektor WKiAW zapewnia wsparcie w zakresie interpretacji postanowień niniejszego regulaminu.

Załącznik Nr 1 do
Wewnętrznego regulaminu zgłaszania
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Urzędzie Miasta Szczecin

PISEMNE ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA
(w Urzędzie Miasta Szczecin)

Imię i nazwisko, stanowisko służbowe zgłaszającego naruszenie prawa*
……
Telefon, e-mail, adres korespondencyjny lub inna preferowana forma kontaktu*
……
Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych: □ TAK □ NIE

Imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie:
……
Wydział/Biuro/Samodzielne stanowisko którego zgłoszenie dotyczy:
……
……
Opis zdarzenia: *
……
……
Dowody i/lub okoliczności, które mogą służyć weryfikacji zgłoszenia:
……
……
Inne informacje, które zgłaszający uzna za istotne w sprawie:
……
……
* - pola obowiązkowe

…….....
(podpis osoby zgłaszającej naruszenie prawa)

Załącznik Nr 2 do
Wewnętrznego regulaminu zgłaszania
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Urzędzie Miasta Szczecin

Protokół przyjęcia ustnego/telefonicznego zgłoszenia naruszenia prawa
w Urzędzie Miasta Szczecin

Na podstawie §2 ust. 7 Załącznika do zarządzenia Nr .....Prezydenta Miasta Szczecin z dnia..... 2021 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin

…….....

(imię, nazwisko Dyrektora WKiAW / Koordynatora ds. naruszeń prawa)

w dniu ..... przyjął/przyjęła* od .....

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe zgłaszającego oraz preferowany sposób kontaktu)

Ustne/telefoniczne* zgłoszenie naruszenia prawa:

.....

.....

o następującej treści:

.....

.....

Przed podpisaniem zgłaszający zapoznał się z treścią protokołu*.

Zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych: □ TAK □ NIE

Szczecin dnia .....

.....

(podpis Dyrektora WKiAW /
Koordynatora ds. naruszeń prawa)

.....

(podpis osoby zgłaszającej naruszenie prawa)

*- niewłaściwe wykreślić

Załącznik Nr 3 do
Wewnętrznego regulaminu zgłaszania
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Urzędzie Miasta Szczecin

Wewnętrzny rejestr zgłoszonych naruszeń prawa

Lp.	Numer zgłoszenia naruszenia prawa	Sposób zgłoszenia naruszenia prawa	Data i godzina przyjęcia zgłoszenia	Krótki opis zdarzenia	Przyczyny uzasadniające pozostawienie zgłoszenia bez biegu	Informacja o podjętych działaniach następczych	Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa	Data zakończenia sprawy
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Załącznik Nr 4 do
Wewnętrznego regulaminu zgłaszania
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Urzędzie Miasta Szczecin

.....
(imię i nazwisko)
.....
(stanowisko)
.....
(wydział/biuro)

Data .....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie zgłoszenia naruszenia prawa nr .....

.....
(podpis pracownika)

Załącznik Nr 5 do
Wewnętrznego regulaminu zgłaszania
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Urzędzie Miasta Szczecin

Data .....

.....
(imię i nazwisko)
.....
(stanowisko)
.....
(wydział/biuro)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr ..... Prezydenta Miasta Szczecin z dnia ..... r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Szczecin.

.....
(podpis pracownika)