

Zarządzenie Nr 76/ZIM/2024
Dyrektora Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku
z dnia 16 października 2024 r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku.

Na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów,

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku o treści jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom ds. kadr i płac.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 października 2024 r.

DYREKTOR
Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku
Dusca
mgr Tomasz Orłowski

v. pr. Marcin Kollars

**REGULAMIN ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY OSÓB
DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ
W ZARZĄDZIE INFRASTRUKTURY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU**

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku powstał w obowiązku wykonania ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów i określa utworzenie wewnętrznego systemu zgłoszeń, monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości i naruszeń prawa.

§ 2

Niniejszy Regulamin zgłoszeń służy do zgłaszania nieprawidłowości. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne - ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.

§ 3

Ilekcroć w Regulaminie zgłoszeń użyto określenia:

Pracodawca – rozumie się przez to Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku reprezentowany przez Dyrektora.

Informację o naruszeniu prawa – należy rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, w którym zgłaszający pracuje lub pracował, z którym zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

Działanie następcze – rozumie się działanie podjęte przez powołane odrębnymi zarządzeniami osoby upoważnione do obsługi zgłoszeń i **Komisję wyjaśniającą**, w tym przez przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń, dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające.

Informację zwrotną – rozumie się przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

Działanie odwetowe – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.

Zgłaszający – rozumie się osobę, która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń, która pracuje lub pracowała, bądź utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście związanym z pracą, w szczególności:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) stażysty;
- 6) praktykanta.

Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się osobę, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.

Osoba powiązana ze zgłaszającym – rozumie się osobę, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego.

Osoba, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana.

Sygnalista – osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

Kontekst związany z pracą – rozumie się całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa.

Zgłoszenie wewnętrzne – rozumie się przekazanie informacji o nieprawidłowości i naruszeniu prawa.

Naruszenie prawa – rozumie się działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji;

- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.

§ 4

1. Pracownik, który posiada wiedzę o naruszeniu prawa przy wykonywaniu pracy bądź przy realizacji zadań Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku powinien bezzwłocznie dokonać zgłoszenia wskazując okoliczności zaistniałej sytuacji.
2. Wprowadzając Regulamin zgłoszeń, pracodawca zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń oraz daje gwarancję poufności i ochronę osób zgłaszających, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, jak również osób powiązanych ze zgłaszającym.

Zgłaszanie nieprawidłowości

§ 5

1. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
2. Zgłoszenie o naruszeniu prawa nie może nastąpić anonimowo.
3. Zgłoszenia naruszenia można dokonywać:

- pisemnie na Karcie zgłoszenia stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu zgłoszeń poprzez złożenie osobie upoważnionej do obsługi zgłoszeń,
 - osobiście, ustnie osobie upoważnionej do obsługi zgłoszeń, która dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy,
 - listownie, pisemnie poprzez wysłanie wypełnionej Karty zgłoszenia na adres siedziby Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, z koniecznym dopiskiem: „zgłoszenie nieprawidłowości”, z zaznaczeniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do obsługi zgłoszeń, z dopiskiem „do rąk własnych”,
 - za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@zimslupsk.pl.
4. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać w szczególności:
- imię i nazwisko zgłaszającego, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia;
 - dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
 - szczegółowy opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty;
 - wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
 - wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
 - wskazanie czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swoich danych;
5. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane dowodami.

Osoby upoważnione do obsługi zgłoszeń

§ 6

1. Pracodawca odrębnym zarządzeniem wskaże spośród pracowników osoby upoważnione do obsługi zgłoszeń.
2. Pracodawca udziela pisemnych upoważnień osobom upoważnionym do obsługi zgłoszeń wg załącznika nr 5 Regulaminu zgłoszeń.
3. Osoby upoważnione do obsługi zgłoszeń są obowiązane do zachowania tajemnicy.
4. Osoby upoważnione do obsługi zgłoszeń realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - przyjmowanie zgłoszeń;
 - weryfikację zgłoszeń;
 - prowadzenie rejestru zgłoszeń wg załącznika nr 3 do Regulaminu zgłoszeń;
 - wstępną kwalifikację i ocenę zgłoszeń;
 - wzywanie osoby zgłaszającej do uzupełnienia przekazywanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania;

- zapoznanie osoby zgłaszającej naruszenie z klauzulą informacyjną i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów wg załącznika nr 8 Regulaminu zgłoszeń;
 - zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia;
 - zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.
5. Osoba upoważniona do obsługi zgłoszeń, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych na dalszych etapach postępowania.
 6. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie elektronicznej.
 7. Dostęp do rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
 - osobom upoważnionym do obsługi zgłoszeń;
 - Dyrektorowi Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku;
 - Zastępcom Dyrektora Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku;
 - organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.
 8. Osoba upoważniona do obsługi zgłoszeń ma obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał danych umożliwiających przekazanie potwierdzenia.
 9. Osoba upoważniona do obsługi zgłoszeń przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w maksymalnym terminie, nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nie przekazania potwierdzenia zgłaszającemu, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
 10. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu, bądź braku stwierdzenia, wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie.
 11. Osoba upoważniona do obsługi zgłoszeń jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy zgłoszenia oraz informacji dotyczących jego rozpatrzenia. Dokumenty związane z danym zgłoszeniem są przechowywane przez okres trzech lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, bądź po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są usuwane nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

12. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby upoważnionej do obsługi zgłoszeń, osobą przyjmującą zgłoszenie jest Zastępca Dyrektora Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku.

Działania następcze

§ 7

1. Do działań następczych, w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie dotyczy, bez zbędnej zwłoki zostaje powołana odrębnym zarządzeniem przez Dyrektora Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku Komisja wyjaśniająca.
2. Członkowie komisji prowadzą postępowanie na podstawie upoważnień wg załącznika nr 6 Regulaminu zgłoszeń.
3. Członkowie komisji biorący udział w działaniach następczych mają obowiązek podejmowania czynności z zachowaniem należytej staranności.
4. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje potrzeba skorzystania z wiedzy specjalistycznej, pracodawca może upoważnić odpowiednią osobę do udziału w pracach komisji.
5. Każda osoba służbowo zaangażowana w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy w zakresie zgłoszonego naruszenia, zobowiązana jest do zachowania poufności i w związku z tym podpisuje oświadczenie wg załącznika nr 7 Regulaminu zgłoszeń.
6. Członkiem komisji nie może być:
 - zgłaszający przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania;
 - osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może być nim osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
 - osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
7. W trakcie postępowania wyjaśniającego członkowie komisji mają prawo do:
 - dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
 - uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;

- uzyskiwania ustnych oraz pisemnych wyjaśnień od pracowników i innych osób świadczących usługi na rzecz jednostki;
 - dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki;
 - dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
 - korzystania z pomocy inspektora ochrony danych;
 - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z przyjmującym zgłoszenie.
8. Za działania następcze uznaje się następujące czynności:
- ocena prawidłowości zarzutów;
 - weryfikacja informacji o naruszeniu;
 - przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego, postępowania wyjaśniającego;
 - zamknięcie procedury działań następczych – sporządzenie raportu końcowego.
9. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport końcowy, który przedkłada Dyrektorowi Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku. Raport ten zawiera:
- opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny;
 - zakres i skutki nieprawidłowości;
 - osoby za nie odpowiedzialne;
 - rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy;
 - ewentualne konsekwencje, jakie powinny być wyciągnięte przez pracodawcę w stosunku do sprawcy nieprawidłowości albo wobec zgłaszającego, który świadomie dokonał fałszywego zgłoszenia.
10. W zakresie rekomendacji komisja przedstawia propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:
- zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
 - zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
 - zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;

- złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
- złożenie zawiadomienia do UOKIK;
- złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia odpowiednich dowodów);
- poinformowanie właściwych służb.

11. W przypadku stwierdzenia naruszenia członkowie komisji zobowiązani są do bezzwłocznego powiadomienia pracodawcy o naruszeniu w celu zapobiegnięcia ewentualnym dalszym naruszeniom.

Sygnalista, prawa i ochrona osób zgłaszających oraz osób zaangażowanych

§ 8

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. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba upoważniona do obsługi zgłoszeń.
4. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 9

1. Sygnalista ma zapewnioną poufność i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom, stronom oraz uczestnikom postępowania – poza osobami upoważnionymi do obsługi zgłoszeń, członkami komisji wyjaśniającej, Dyrektorem Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku i jego Zastępcami.
2. W Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, również w sytuacji, gdy zgłoszenie

nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.

3. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niekorzystnego traktowania – z uwzględnieniem zapisów § 8 niniejszego Regulaminu.
4. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także:
 - Osoby pomagające dokonać zgłoszenia;
 - Inne osoby powiązane ze zgłaszającymi, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni sygnalistów;
 - Osoby fizyczne, dla których zgłaszający pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.
5. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 2 i 3, uważa się w szczególności:
 - odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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 pracy;
 - negatywną ocenę pracowniczą;
 - 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 badania lekarskie, w tym na badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze.
6. Zapewniając ochronę pracodawca w szczególności:

- podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu.
 - obejmuje odpowiednimi sankcjami pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - zobowiązuje się, co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu, monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (wymienione m.in. w ust. 5).
7. Działania dotyczące zapewnienia poufności danych obejmują przede wszystkim:
- ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania w zakresie zapewnienia poufności chronionych danych.
8. Sygnalista, będący jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem w działaniach stanowiących naruszenie prawa, może zostać z tego tytułu objęty odpowiednimi sankcjami.

Odpowiedzialność za fałszywe zgłoszenie

§ 10

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający może zostać objęty odpowiednimi sankcjami. W przypadku pracownika takie zachowanie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

3. Niezależnie od powyższych zapisów, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 11

1. Zgłoszenie może nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie.
 - a) Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich;
 - b) Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
 - c) Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Regulaminu zgłoszeń nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony wynikającej z ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 12

1. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:
 - a. zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub
 - b. od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześle sygnaliście informacji zwrotnej
– chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
 - a. naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - b. dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub

- c. w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

Ochrona danych osobowych

§ 13

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
2. Tożsamość zgłaszającego – bez jego zgody – może zostać ujawniona jedynie wtedy, kiedy takie ujawnienie jest koniecznym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
3. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości jest konieczne.
4. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie są zbierane i przetwarzane w związku z otrzymaniem zgłoszenia w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, bez zgody tej osoby.
5. Ochrona poufności obejmuje tożsamość zgłaszającego oraz osób wymienionych w zgłoszeniu, jak również osób trzecich pomagających w zgłoszeniu.
6. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
7. Do zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu zobowiązani są również nieupoważnieni pracownicy i inne osoby, które w sposób przypadkowy lub niezamierzony weszły w posiadanie tych informacji. Taką sytuację należy traktować jako incydent bezpieczeństwa informacji.
8. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o przypadku ujawnienia jego tożsamości osobom nieupoważnionym.
9. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO), jak również zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz przepisów szczególnych.
10. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informujemy, że Administratorem danych osobowych jest Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, (zwany w dalszej treści Administratorem):
 - a) adres: 76-200 Słupsk, ul. A. Grottgera 13,
 - b) numer telefonu: +48 59 841 00 91,
 - c) numer faksu: +48 59 848 37 35,

- d) adres e-mail: sekretariat@zimslupsk.pl,
 - e) adres strony internetowej: <https://www.zimslupsk.pl>
11. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych: Katarzyna Pierzchalska, adres e-mail: iod@zimslupsk.pl, telefon 59 841 00 91,
 12. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
 13. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO, jak również dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego.
 14. Zgłaszający oraz osoby wymienione w zgłoszeniu, jak również osoby trzecie pomagające w zgłoszeniu, posiadają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 15. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Postanowienia końcowe


§ 14

1. Regulamin konsultowany był z przedstawicielami pracowników.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
3. Każdy z pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania jego postanowień. Nowo zatrudnieni pracownicy zapoznawani są z treścią niniejszego Regulaminu przed dopuszczeniem ich do pracy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalisty i innych ustaw.
5. Dyrektor Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku i jego Zastępcy sprawują bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz działań następczych.
6. Załączniki do niniejszego Regulaminu zgłoszeń stanowią:
 - 1) Załącznik Nr 1 - wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem zgłoszeń;
 - 2) Załącznik Nr 2 - wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości;
 - 3) Załącznik Nr 3 - wzór rejestru zgłoszeń;

- 4) Załącznik Nr 4 - wzór potwierdzenia zgłoszenia nieprawidłowości;
- 5) Załącznik Nr 5 - wzór upoważnienia dla osoby upoważnionej do obsługi zgłoszeń;
- 6) Załącznik Nr 6 - wzór oświadczenia osoby upoważnionej do obsługi zgłoszeń;
- 7) Załącznik Nr 7 - wzór oświadczenia kandydata na członka komisji wyjaśniającej;
- 8) Załącznik Nr 8 - wzór upoważnienia dla osób komisji wyjaśniającej;
- 9) Załącznik Nr 9 - wzór upoważnienia dla osoby zaangażowanej służbowo w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy w zakresie naruszenia;
- 10) Załącznik Nr 10 - wzór oświadczenia osoby nieupoważnionej, która weszła w sposób nieuprawniony w posiadanie informacji dotyczących naruszenia;

DYREKTOR
Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku

mgr Tomasz Orłowski

v.pr. 

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM ZGŁASZANIA
NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ
W ZARZĄDZIE INFRASTRUKTURY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU**

Słupsk, dnia

.....

(imię i nazwisko)

Oświadczam, iż zgodnie z Zarządzeniem nr Dyrektora Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku z dnia roku zapoznałem/łam się z Regulaminem zgłoszeń nieprawidłowości i ochrony osób zgłaszających naruszenia w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku.

.....

(data i podpis pracownika)

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne

Kogo dotyczy zgłoszenie

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

Data

Miejscowość

Dane kontaktowe zgłaszającego

Imię i nazwisko

Telefon

e-mail

Adres

Informacje szczegółowe

Data zaistnienia Nieprawidłowości

Data powzięcia wiedzy o Nieprawidłowości

Miejsce zaistnienia

Czy zostało zgłoszone?

Do kogo zostało zgłoszone?

Opis nieprawidłowości

Świadkowie

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

Załączniki

Podpis : _____

REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI
W ZARZĄDZIE INFRASTRUKTURY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU

Lp.	Data dokonania zgłoszenia	Nadany numer zgłoszenia	Przedmiot zgłoszenia	Adres kontaktowy i dane sygnalisty oraz osób których zgłoszenie dotyczy	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy nieprawidłowości polegającej na

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

podpis osoby upoważnionej do obsługi zgłoszeń

**UPOWAŻNIENIE DLA OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ
NIEPRAWIDŁOŚCI
W ZARZĄDZIE INFRASTRUKTURY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU**

Na podstawie § 6 ust. 1 statutu Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku z dnia 31 stycznia 2024 r. oraz § 6 Regulaminu zgłaszania nieprawidłowości w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, upoważniam:

Panią/Pana

.....
(imię i nazwisko)

zatrudnioną/ego na stanowisku

W
(wskazanie działu Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku)

do obsługi zgłoszeń nieprawidłowości w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, w tym do:

1. Przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości, w tym do:
 - Obsługi elektronicznej skrzynki pocztowej sygnalista@zimslupsk.pl
 - Osobistego odbioru przesyłek listownych, wysłanych na adres: siedziby Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, z koniecznym dopiskiem: „zgłoszenie nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za obsługa zgłoszeń – do rąk własnych”
 - Przyjmowania wypełnionej pisemnie Karty zgłoszenia.
 - Spisania zgłoszenia w formie karty zgłoszenia z osobistego wysłuchania zgłoszenia ustnego od osoby zgłaszającej naruszenie lub z nagrania rozmowy z osobą zgłaszającą naruszenie.
2. Weryfikowania zgłoszeń.
3. Prowadzenia rejestru zgłoszeń.
4. Wstępnej kwalifikacji i oceny zgłoszeń.
5. Wzywania osoby zgłaszającej do uzupełnienia przekazywanych informacji, jeśli

powstaną wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania.

6. Zachowania zasady poufności danych.

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ

Ja, niżej podpisana/podpisany
zobowiązuję się do zachowania tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych w związku z obsługą zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa, w tym danych osobowych osób zgłaszających, pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu – również po cofnięciu niniejszego upoważnienia.

.....

(data i podpis składającego oświadczenie)

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI
POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
W ZARZĄDZIE INFRASTRUKTURY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU**

Ja niżej podpisana/podpisany
oświadczam, że w stosunku do mnie nie zachodzą jakiegokolwiek przeszkody mogące być
przeciwskazaniem do bycia członkiem Komisji rozpatrującej zgłoszenie dotyczące naruszenia
prawa, w tym w szczególności dotyczące obowiązku zachowania bezstronności.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

albo

....., dnia

Ja niżej podpisana/podpisany
oświadczam, że w stosunku do mnie zachodzą przeszkody mogące być przeciwskazaniem do bycia
członkiem Komisji rozpatrującej zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa, w tym w szczególności
mogące rzutować na obowiązek zachowania bezstronności.

Powyższe przeszkody wynikają z faktu, iż:

.....
.....
.....
.....
.....

Ja, niżej podpisana/podpisany
zobowiązuję się do zachowania tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych w związku ze
zgłoszeniem dotyczącym naruszenia prawa, w tym danych osobowych osób zgłaszających,
pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

**UPOWAŻNIENIE DLA CZŁONKA KOMISJI POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO
ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI
W ZARZĄDZIE INFRASTRUKTURY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU**

Na podstawie § 6 ust. 1 statutu Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku z dnia 31 stycznia 2024 r. oraz § 7 Regulaminu zgłaszania nieprawidłowości w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, upoważniam:

Panią/Pana

.....

(imię i nazwisko)

zatrudnioną/ego na stanowisku

W

(wskazanie działu Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku)

jako członka powołanej Komisji wyjaśniającej w postępowaniu przy zgłoszeniu nieprawidłowości nr w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, do:

- Dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
- Uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
- Uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
- Dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki;
- Dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
- Korzystania z pomocy inspektora ochrony danych;
- Konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z przyjmującym zgłoszenie.

Jednocześnie zobowiązuję członka komisji wyjaśniającej w ramach prac komisji do:

- Zachowania zasady poufności, anonimowości danych, ochronę tożsamości osób biorących udział w postępowaniu wyjaśniającym na każdym jego etapie, jak i po jego zakończeniu;
- Podejmowania czynności z zachowaniem należytej staranności;
- Oceny prawidłowości zarzutów;
- Weryfikacji informacji o naruszeniu;
- Przeprowadzenia dochodzenia wewnętrznego, postępowania wyjaśniającego;
- Zamknięcia procedury działań następczych – sporządzenie raportu końcowego;
- Przedstawienia propozycji dalszych działań;
- Bezwłocznego powiadomienia pracodawcy o naruszeniu w celu zapobieżenia dalszym naruszeniom, w przypadku stwierdzenia naruszenia w drodze podjętych działań następczych.

**UPOWAŻNIENIE DLA OSOBY SŁUŻBOWO ZAAGAŻOWANEJ W PROCES
WYJAŚNIAJĄCY ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI
W ZARZĄDZIE INFRASTRUKTURY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU**

Na podstawie § 6 ust. 1 statutu Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku z dnia 31 stycznia 2024 r. oraz § 7 Regulaminu zgłoszenia nieprawidłowości w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, upoważniam:

Panią/Pana

.....

(imię i nazwisko)

zatrudnioną/ego na stanowisku

w

(wskazanie działu Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku)

jako osoby służbowo zaangażowanej w procesie wyjaśniającym przy zgłoszeniu nieprawidłowości nr w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, do dostępu do dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;

Jednocześnie zobowiązuję ww. osobę do zachowania zasady poufności, jak też ochrony tożsamości osób biorących udział w postępowaniu wyjaśniającym na każdym jego etapie, jak i po jego zakończeniu;

**OŚWIADCZENIE OSOBY NIEUPOWAŻNIONEJ, KTÓRA WESZŁA W SPOSÓB
NIEUPRAWNIONY W POSIADANIE INFORMACJI DOTYCZĄCYCH NARUSZENIA**

Ja, niżej podpisana/podpisany
zobowiązuję się do zachowania tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w sposób
nieuprawniony dotyczących niżej wskazanego zgłoszenia naruszenia.

.....

(data i podpis składającego oświadczenie)

Notatka osoby upoważnionej do obsługi zgłoszeń:

Dotyczy naruszenia numer z dnia

.....

(data i podpis osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń)

