

Zarządzenie nr 29/2024
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Rybniku
z 4 października 2024 roku

w sprawie wprowadzenia procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

Na podstawie:

- § 4 ust. 1 statutu Centrum Usług Wspólnych w Rybniku stanowiącego załącznik do uchwały Nr 442/XXV/2020 Rady Miasta Rybnika z dnia 24 września 2020 roku (z późn. zm.),
- art. 24 ustawy o ochronie signalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam procedurę zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Centrum Usług Wspólnych w Rybniku stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie 11 października 2024 roku.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Rybniku
mgr Ksymba Zimny

Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych

§ 1.

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych powstała w obowiązku wykonania Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Celem procedury jest uregulowanie trybu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa, a także podejmowanie działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami.
3. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
 - 1) CUW – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Rybniku,
 - 2) dyrektywie – należy przez to rozumieć Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (tzw. dyrektywa o ochronie sygnalistów),
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
 - 4) RODO – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 5) procedurze – należy przez to rozumieć procedurę zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych,
 - 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora CUW lub osobę zastępującą w trakcie nieobecności,
 - 7) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zgłaszającą lub ujawniającą publicznie informację o naruszeniu prawa pozyskaną w kontekście związanym z pracą,
 - 8) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć 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 jednostce lub na rzecz jednostki, lub pełnienia służby w jednostce, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość działań odwetowych,
 - 9) odbiorcy zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i dokonywanie zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze,

- 10) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
 - 11) rejestrze – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa,
 - 12) działaniu następczym – należy przez to rozumieć każde działanie podjęte przez CUW w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa przedmiotem zgłoszenia,
 - 13) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć kierowaną do sygnalisty informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
4. Procedura określa w szczególności:
 - 1) tryby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę,
 - 2) podmiot w ramach struktury organizacyjnej CUW upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
 - 3) szczegółową procedurę podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym,
 - 4) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłaszanych anonimowo,
 - 5) terminy realizacji obowiązków przewidzianych w dyrektywie oraz ustawie.
 5. Zakresem podmiotowym procedury objęci są sygnaliści, w tym:
 - 1) pracownicy CUW,
 - 2) osoby świadczące pracę na rzecz CUW na innej podstawie niż stosunek pracy,
 - 3) stażysty,
 - 4) praktykanci,
 - 5) kandydaci do zatrudnienia,
 - 6) podmioty współpracujące z CUW, w tym kontrahenci,
 - 7) wolontariusze,
 - 8) pozostałe osoby działające w imieniu lub na rzecz CUW.

§ 2.

Procedura obejmuje zgłaszanie naruszeń prawa w ramach obszarów dotyczących:

- 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.

§ 3.

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może być przekazane pisemnie:
 - 1) na formularzu zgłoszenia nieprawidłowości w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie sygnalisty” doręczonej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres CUW, tj. ul. Władysława Stanisława Reymonta 69, 44-200 Rybnik lub bezpośrednio do skrzynki podawczej umieszczonej w wejściu do budynku CUW (brak dopisku może spowodować ujawnienie tożsamości sygnalisty nieuprawnionym pracownikom CUW),
 - 2) w postaci elektronicznej na dedykowany adres e-mail: sygnalisci@cuw.rybnik.pl.
2. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. Zgłoszenia, o których mowa w zdaniu poprzednim podlegają wpisowi do rejestru z adnotacją „zgłoszenie anonimowe – nie nadano dalszego biegu”.
3. Nie rozpatruje się zgłoszeń, które nie dotyczą naruszenia prawa w obszarach wymienionych w § 2 procedury oraz dotyczących informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego lub konieczności zachowania tajemnicy zawodowej, w tym tajemnicy zawodowej zawodów prawniczych.
4. Obsługę wszystkich zgłoszeń naruszenia prawa, w tym całościowy nadzór nad ich przyjmowaniem i rozpatrywaniem zapewniają 3 osoby wyznaczone przez Dyrektora spośród pracowników CUW, na mocy osobnego zarządzenia. Zarządzenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej CUW – Biuletyn Informacji Publicznej oraz w siedzibie CUW.
5. Jeżeli z treści zgłoszenia naruszenia prawa wynika, że jego treść dotyczy osoby wyznaczonej przez Dyrektora do obsługi zgłoszeń, o której mowa w § 3 ust. 4, osoba ta zostaje automatycznie wyłączona z obsługi takiego zgłoszenia zgodnie z postanowieniami niniejszej procedury.
6. W przypadku niemożności obsługi zgłoszenia przez osobę wyznaczoną w trybie § 3 ust. 4, w szczególności gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy tejże osoby, czynności za nią wykonują pozostałe osoby wyznaczone przez Dyrektora, a w przypadku braku takiej

możliwości Dyrektor niezwłocznie wyznacza spośród pozostałych pracowników CUW inną osobę do obsługi zgłoszenia. Zapis § 3 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. O przyjęciu zgłoszenia naruszenia prawa osoba wskazana w § 3 ust. 4 informuje sygnalistę w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 4.

1. Zgłoszenie naruszenia prawa w szczególności powinno zawierać:
 - 1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 2) dane kontaktowe sygnalisty,
 - 3) dokładny opis przedmiotu naruszenia prawa,
 - 4) opis kontekstu związanego z pracą,
 - 5) wskazanie na jakiej podstawie sygnalista stwierdza, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa,
 - 6) wskazanie, czy naruszenie zostało zgłoszone do innego podmiotu.
2. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1.

§ 5.

1. Zgłoszenia naruszenia prawa są przyjmowane przez osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń, o których mowa w § 3 ust. 4. Pod warunkiem spełnienia pozostałych wymogów określonych w niniejszej procedurze, osoby te ustalają między sobą, kto będzie odpowiedzialny za obsługę danego zgłoszenia. Zgłoszenie powinno zostać przyjęte i rozpatrzone co najmniej przez jedną z tych osób.
2. Przeprowadzający wstępną weryfikację zgłoszenia, w pierwszej kolejności ustala, czy zgłoszenie spełnia wymogi formalne określone w procedurze.
3. W przypadku zgłoszeń, które nie spełniają wymogów określonych w procedurze, osoba odpowiedzialna za ich obsługę informuje sygnalistę o stwierdzonych brakach lub niezgodnościach. Jeżeli braki te mogą być uzupełnione, sygnalista zostaje wezwany do ich poprawienia w wyznaczonym terminie. W razie braku uzupełnienia zgłoszenia w wyznaczonym czasie, zgłoszenie może zostać pozostawione bez dalszego biegu.
4. Jeśli zgłoszenie naruszenia prawa spełnia wymogi określone w procedurze i istnieją przesłanki do wszczęcia postępowania wyjaśniającego, podejmowane są niezwłocznie działania mające na celu zbadanie okoliczności przedstawionych w zgłoszeniu.
5. W razie potrzeby osoba prowadząca postępowanie może wezwać pracowników lub osoby świadczące usługi lub pełniące funkcje na rzecz CUW, aby złożyły wyjaśnienia. Osoby wezwane muszą się stawić i dostarczyć wszelkie informacje i dokumenty, które mogą pomóc w ustaleniu szczegółów dotyczących zgłoszonego naruszenia.
6. Po zbadaniu wszystkich okoliczności osoba prowadząca postępowanie podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.

7. Jeśli zgłoszenie okaże się bezpodstawne, postępowanie wyjaśniające zostaje zakończone, a wobec sygnalisty mogą zostać podjęte działania prawne zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Jeśli zgłoszenie okaże się zasadne, podejmowane są odpowiednie działania następne, w szczególności mogą zostać podjęte następujące kroki:
 - 1) wyciągnięcie konsekwencji porządkowych lub dyscyplinarnych wobec osób odpowiedzialnych za naruszenie prawa,
 - 2) powiadomienie organów ścigania, jeśli naruszenie prawa stanowi przestępstwo,
 - 3) wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego,
 - 4) podjęcie działań w celu odzyskania środków finansowych.
9. Przeprowadzający postępowanie wyjaśniające przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
10. Nie przekazuje się informacji zwrotnej, jeśli zgłaszający nie podał danych kontaktowych.

§ 6.

1. Dane osobowe sygnalisty oraz treść zgłoszenia są objęte poufnością i nie mogą być ujawnione bez zgody sygnalisty.
2. Sygnalista jest chroniony przed wszelkimi formami działań odwetowych, w tym zwolnieniem z pracy, obniżeniem wynagrodzenia, mobbingiem czy innymi formami represji.
3. Wszelkie działania odwetowe wobec sygnalisty są zakazane i mogą skutkować sankcjami dla osoby lub osób odpowiedzialnych.

§ 7.

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od wyniku postępowania wyjaśniającego, odnotowywane jest w rejestrze.
2. Odpowiedzialność za prowadzenie rejestru spoczywa na osobach wyznaczonych przez Dyrektora do obsługi zgłoszeń naruszeń prawa, o których mowa w § 3 ust.4 procedury.
3. Rejestr obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) datę otrzymania zgłoszenia,
 - 3) osobę rozpatrującą zgłoszenie,
 - 4) przedmiot naruszenia,
 - 5) dane osobowe i adres do kontaktu sygnalisty,
 - 6) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 7) podjęte działania następne,
 - 8) datę zakończenia sprawy.
4. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych stanowi załącznik nr 2.

5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8.

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania procedury odpowiada Dyrektor.
2. Zmiany procedury dokonywane są w drodze zarządzenia wydanego przez Dyrektora.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji CUW przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub czynności poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Rybniku

mgr Ksymbena Zimny

.....
nazwisko i imię

Rybnik, dnia

.....
stanowisko

Osoba dokonująca zgłoszenie w dobrej wierze objęta zostaje ochroną przed przejawami nierównego traktowania, a w szczególności przed dyskryminacją czy represją nawet w przypadku, gdy przeprowadzone postępowanie wyjaśniające nie potwierdzi występowania nieprawidłowości. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. Każde zgłoszenie dokonane w prawidłowy sposób zostanie rozpatrzone.

Formularz zgłoszenia nieprawidłowości

1. Kogo dotyczy zgłoszenie?
2. Dane osobowe sygnalisty (imię i nazwisko):
3. Dane kontaktowe sygnalisty, w tym adres kontaktowy oraz adres e-mail (opcjonalnie):
.....
4. Data zaistnienia naruszenia prawa:
5. Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości:
6. Dokładny opis naruszenia prawa: *(skąd/w jakich okolicznościach sygnalista dowiedział się o naruszeniu prawa; na jakiej podstawie sygnalista stwierdza, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa)*
.....
.....
.....
7. Czy naruszenie zostało zgłoszone do innego podmiotu, a jeżeli tak to do jakiego i kiedy?
.....
.....

Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości. Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.

.....
Podpis sygnalisty

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

Numer zgłoszenia	Data zgłoszenia	Osoba rozpatrująca zgłoszenie	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe i adres do kontaktu sygnalisty	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy