

**Zarządzenie Nr 71/2024**  
**Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu**  
**z dnia 17 września 2024 r.**

w sprawie: wdrożenia „Procedury zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu”

Na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024r. (Dz.U. 2024 poz. 928) oraz § 30 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wdrażam w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu „Procedurę zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń”, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

1. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych, koordynatorom wieloosobowych stanowisk i samodzielnyim stanowiskom.
2. Pracownicy Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

**§3**

Traci moc Zarządzenie nr 54/2022 z dnia 2 listopada 2022 roku w sprawie wdrożenia „Procedury zgłaszania wewnętrznego przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu”

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom.

## **Procedura zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Celem procedury zgłoszeń przypadków naruszeń prawa zwanej dalej „Procedurą” jest zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa pracodawcy oraz zapewnienie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania.

#### **§ 2**

Ilekoć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Zakładzie** - Zakład Usług Komunalnych w Radomiu;
- 2) **Procedurze** - „Procedura zgłaszania wewnętrznego przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń” przyjęta w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu;
- 3) **Zespole ds. Rozpatrywania Zgłoszeń powołany przez Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu** - zespół rozpatrujący zgłoszone w ramach niniejszej procedury naruszenia prawa i udzielający wsparcia zgłaszającym naruszenia prawa;
- 4) **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 5) **działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć 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;
- 6) **informacji o naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w

którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 7) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 8) **naruszeniu prawa** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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 Rzeczypospolitej 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 i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-p.
- 9) **sygnaliście** jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - a) pracownik;
  - b) pracownik tymczasowy;
  - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - d) przedsiębiorca;
  - e) prokurent;
  - f) akcjonariusz lub wspólnik;
  - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;

- h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - i) stażysta;
  - j) wolontariusz;
  - k) praktykant;
  - l) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
  - m) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
- 10) **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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 11) **organie publicznym** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14.06.2024r. (Dz.U. z 2024r. poz. 928);
- 12) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć 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;
- 13) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 14) **osobie powiązanej z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 15) **Pracownik** - należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego

w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);

- 16) **podmiocie prawnym** - należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
- 17) **podmiocie prywatnym** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
- 18) **podmiocie publicznym** - należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
- 19) **postępowaniu prawnym** - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 20) **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 21) **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 22) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 23) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa
- 24) **komórcie organizacyjnej** - należy przez to rozumieć Dział, Wieloosobowe stanowisko lub samodzielne stanowisko pracy.

### § 3

Procedury nie stosuje się do informacji objętych:

- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
- 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
- 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
- 4) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

### § 4

1. Podmiot prawny, Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny mogą przyjmować zgłoszenia dokonane anonimowo.
2. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona podmiotowi prawnemu, Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu lub ujawniona publicznie, a następnie doszło do ujawnienia tożsamości

sygnalisty i doświadczył on działań odwetowych, przepisy rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024r. stosuje się, jeżeli zostały spełnione warunki wskazane w art 6 w/w ustawy.

3. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona, a podmiot prawny, Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przyjmują takie zgłoszenia, stosuje się ustawę, z wyjątkiem art. 32 ust. 3, 5 i 6, art. 34 ust. 1 pkt 6, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 1 zdanie drugie i ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41.

## § 5

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Podmiot prawny albo organ publiczny po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia zewnętrznego oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Rzecznika Praw Obywatelskich przez okres 12 miesięcy po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 i 4, Rzecznik Praw Obywatelskich, podmiot prawny i organ publiczny usuwają dane osobowe oraz niszczą dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.
6. Przepisu ust. 5 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo administracyjnych.

## §6

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Zakładu.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
  - 1) Dyrektor Zakładu, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
    - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w tym korupcji,
    - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa,
    - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa,
    - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Zakładu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeń prawa,
    - e) powołanie Zespołu ds. Rozpatrywania Zgłoszeń.
  - 2) Zespół ds. Rozpatrywania Zgłoszeń realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeń prawa, w szczególności poprzez:
    - a) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających;
    - b) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
    - c) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
    - d) bieżące informowanie Dyrektora Zakładu o postępach oraz wynikach podjętych działań;
    - e) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Zakładu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności;
    - f) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
  - 3) wyznaczony pracownik Działu Administracji i Zamówień Publicznych w szczególności poprzez:
    - a) przyjmuje zgłoszenia/sygnalizacje;
    - b) prowadzi rejestr zgłoszeń/sygnalizacji i je archiwizuje;
    - c) realizuje obowiązek informacyjny wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
    - d) prowadzi obsługę Zespołu ds. Rozpatrywania Zgłoszeń;

## **Rozdział 2 Zgłoszenia wewnętrzne**

### **§ 7**

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być w formie ustnej lub pisemnej poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Zakładzie, w szczególności:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres email: [sygnalista@zuk.radom.pl](mailto:sygnalista@zuk.radom.pl) (w przypadku zgłoszenia w zaszyfrowanym pliku, szyfr do pliku należy przekazać wyznaczonemu pracownikowi osobiście lub telefonicznie tel.: 48 389 26 30 wew. 21);
  - 2) w formie listownej na adres:  
Zakład Usług Komunalnych w Radomiu  
Dział Administracji i Zamówień Publicznych  
ul. Sucha 15  
26-600 Radom  
z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie naruszenia prawa” - do rąk własnych;
  - 3) poprzez wrzucenie pisma do dedykowanej skrzynki, zamieszczonej w holu budynku administracji Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu, ul. Sucha 15. Skrzynka opróżniana jest systematycznie co najmniej dwa razy w tygodniu. Z czynności tej sporządzany jest protokół;
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
  - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
3. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie, są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności gwarantując ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi).

### **§ 8**

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 2) datę i miejsce sporządzenia;
  - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 4) opis naruszenia prawa oraz jego datę;
  - 5) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mailowego zgłaszającego, utworzonego specjalnie na ten cel.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków;
3. Wzór formularza zgłoszenia określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury, który jest możliwy do pobrania na stronie [bip.zuk.radom.pl](http://bip.zuk.radom.pl).



## § 9

1. Wszelkie zgłoszenia naruszeń, które wpłynęły do Zakładu trafiają do wyznaczonego na pracownika Działu Administracji i Zamówień Publicznych i są rejestrowane, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku Nr 2 do procedury.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia, osób, których zgłoszenie dotyczy oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie. Osoby upoważnione są obowiązane 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 wykonywał tę pracę.
3. W przypadku odebrania zgłoszenia przez inne komórki organizacyjne, zobowiązane są one do niezwłocznego przekazania zgłoszenia do wyznaczonego pracownika Działu Administracji i Zamówień Publicznych, o którym mowa w ust 1. Pracownik do którego wpłynęło zgłoszenie jest zobowiązany do zachowania poufności danych zawartych w zgłoszeniu.
4. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia, wyznaczony pracownik Działu Administracji i Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od wpływu zgłoszenia wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
5. Pracownik, o którym mowa w ust. 3 niezwłocznie informuje Zespół ds. Rozpatrywania Zgłoszeń o wpłynięciu zgłoszenia.
6. Po otrzymaniu zgłoszenia Zespół dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem:
  - 1) czy przedmiot zgłoszenia obejmuje dziedziny objęte zakresem przedmiotowym, o którym mowa w § 2 pkt 8;
  - 2) czy jest dokonane przez osobę legitymowaną do jego złożenia w świetle zapisów, o których mowa w § 2 pkt 9;
  - 3) czy charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami wewnętrznymi bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
  - 4) czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą jeżeli jest to możliwe;
7. Zespół podejmuje decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
  - 1) zgłoszenie zostało dokonane przez osobę nielegitymowaną do jego złożenia w świetle zapisów, o których mowa w § 2 pkt 9;
  - 2) przedmiot zgłoszenia nie obejmuje dziedzin objętych zakresem przedmiotowym, o którym mowa w § 2 pkt 8;
  - 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;

- 4) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
8. Członek zespołu zostaje wyłączony z udziału w postępowaniu wyjaśniającym, jeżeli zgłoszenie dotyczy jego osoby lub jest bezpośrednim przełożonym sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie.
9. W sytuacji, gdy w ocenie członka Zespołu zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w rozpatrzeniu zgłoszenia, może on zawnieść do Dyrektora Zakładu o wyłączenie z prac Zespołu w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
10. W przypadku okoliczności, o których mowa w § 9 ust. 8 lub 9 Dyrektor Zakładu może wyznaczyć innego pracownika Zakładu na członka Zespołu.
11. Zespół może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Zakładu lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Zespołu wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne do rzetelnego i obiektywnego sprawdzania zgłoszeń.
12. Wyniki postępowania wyjaśniającego przedstawiane są sygnaliście 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, chyba że nie podał adresu do kontaktu na który należy przekazać informację zwrotną.

## **§ 10**

1. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
2. Działania wyjaśniające prowadzone są bez zbędnej zwłoki.
3. Zespół dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w Zakładzie regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych.
4. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność Zespół może:
  - 1) wezwać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Zespołu wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzenie oraz udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia;
  - 2) włączyć do udziału w czynnościach wyjaśniających kierowników, koordynatorów poszczególnych komórek organizacyjnych oraz samodzielnego stanowiska Zakładu w zakresie wynikającym z ich kompetencji.
5. Posiedzenia Komisji są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalone są w formie protokołu.
6. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

7. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
8. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do 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.

### **§ 11**

1. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Zespół przygotowuje „Protokół z weryfikacji zgłoszenia” zawierający opis stanu faktycznego, rekomendację rozpatrzenia zgłoszenia, które może być uznane za:
  - 1) zasadne i wówczas wydaje rekomendacje o konieczności podjęcia działań naprawczych lub zawiadomienia organów ścigania;
  - 2) bezzasadne (nie znajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
2. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe z postępowania wyjaśniającego zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Zespołu, który głosuje jako ostatni.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1 po podpisaniu przez członków Zespołu przekazywany jest do zatwierdzenia Dyrektorowi Zakładu.
4. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddalenia zarzutów w nim zawartych Przewodniczący Zespołu przekazuje niezwłocznie zgłaszającemu oraz pracownikowi, któremu zarzucano dokonanie naruszenia, informację o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
5. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i potwierdzenia zarzutów w nim zawartych Przewodniczący Zespołu przekazuje niezwłocznie zgłaszającemu informację o wyniku postępowania wyjaśniającego oraz podjętych środkach mających na celu wyeliminowanie w przyszłości zgłoszonych naruszeń.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5 przekazywana jest przez Przewodniczącego Zespołu do kierującego komórką organizacyjną, w której swoje obowiązki wykonuje pracownik wskazany w zgłoszeniu celem podjęcia działań naprawczych.

## **Rozdział 3 Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienie publiczne**

### **§ 12**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane:
  - 1) ustnie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznie,

- 2) pisemnie na adres do korespondencji, na adres poczty elektronicznej, adres elektronicznej skrzynki podawczej lub adres do doręczeń elektronicznych wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie.
4. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:
    - 1) 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
    - 2) 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.
  5. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
    - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
    - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub
    - 3) 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 zmywu między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

## **Rozdział 4 Środki ochrony**

### **§ 13**

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają do zgłaszanych naruszeń prawa.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

### **§ 14**

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi,

a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca w szczególności:
  - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronie tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jaki po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 15;
  - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem Pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
  - 3) zobowiązuje Kierownika Działu Kadr, Płac i Szkoleń do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres sześciu miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej Pracownika, który dokonał zgłoszenia oraz pracownika, który pomagał w dokonaniu zgłoszenia.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 obejmują przede wszystkim:
  - 1) 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,
  - 2) 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,
  - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem Pracy.

## **§ 15**

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

## **Rozdział 5 Sprawozdawczość**

### **§16**

1. Organ publiczny za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:
  - 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
  - 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
  - 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących

przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile organ publiczny posiada te dane.

2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, organ publiczny przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

## **Rozdział 6 Przepisy końcowe**

### **§ 17**

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

### **§18**

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

### **§19**

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracownikom z zastrzeżeniem przepisów Rozdziału 3, które wchodzi w życie z dniem 25.12.2024r.

### Formularz zgłoszenia naruszeń prawa

#### 1. Dane osoby dokonującej zgłoszenie

Imię i nazwisko: .....

- Jestem pracownikiem Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu,
- Jestem zleceniobiorcą/usługodawcą,
- Jestem byłym pracownikiem Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu,
- Jestem kandydatem do pracy,
- Jestem praktykantem/stażystą,
- Pracuję w firmie będącej wykonawcą/dostawcą/podwykonawcą
- Inne:.....

#### 2. Stanowisko lub funkcja

.....  
.....

#### 3. Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji do wyboru przez zgłaszającego):

.....  
.....

#### 4. Wyrażam zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych

TAK    NIE\*

#### 5. Podaj dane osoby /osób które dopuściły się naruszeń prawa stanowiących przedmiot Twojego zgłoszenia lub przyczyniły się do ich powstania lub których dalsze działanie może doprowadzić do ich zaistnienia:

Imię i nazwisko:

.....

Miejsce zatrudnienia:

.....

Stanowisko pracy:

.....

Imię i nazwisko:

.....

Miejsce zatrudnienia:

.....

Stanowisko pracy:

.....

#### 6. Podaj dane osób, które są ofiarami naruszeń prawa stanowiących przedmiot twojego zgłoszenia lub mogą stać się ofiarami (poniosły lub mogą ponieść straty finansowe, rzeczowe i / lub fizyczne):





- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu Procedura zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

.....  
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

\*właściwe podkreślić



Załącznik Nr 2 do  
Zarządzenia Nr 71/2024  
Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych  
w Radomiu z dnia 17.09.2024r.

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania wewnętrznego przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Radom, dnia .....

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami „Procedury zgłaszania wewnętrznego przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu”**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wprowadzonej Zarządzeniem nr 71/2024 Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu z dnia 17.09.2024r. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)