

ZARZĄDZENIE NR 71/2024
DYREKTORA ZARZĄDU DRÓG I UTRZYMANIA MIASTA
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 16 października 2024 r.

w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych

Na podstawie § 4 ust. 1 Statutu Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr X/97/2015 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 28 maja 2015 roku w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2015 r. poz. 2589) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Mając na uwadze realizację zapisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), tworzy się w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”.

§1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad przekazywania informacji o naruszeniu prawa, podejmowania odpowiednich działań następczych w związku z zaistniałymi naruszeniami prawa oraz ochronę sygnalisty.

2. Procedurę stosuje się do zgłoszeń naruszenia prawa ujawnionych w obszarach działalności Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, zwanym dalej ZDiUM.

3. Naruszeniem prawa jest 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, 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 powyżej.

4. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy na rzecz ZDiUM (sygnaliści).

5. Sygnalista podlega ochronie od chwili zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, iż informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

6. Ochronie podlega również osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz osoba powiązana z sygnalistą.

7. Ochronie nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

8. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

9. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, do którego właściwości należy podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane w formie i przy wykorzystaniu kanałów komunikacji określonych przez podmioty do których jest kierowane zgłoszenie.

§2

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:

1) elektronicznie - za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: *sygnalista-zdium@tomaszow-maz.pl*;

2) pisemnie – w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „Zgłoszenie naruszenia prawa - ZDIUM” przesłanej za pośrednictwem poczty na adres: Sakowska-Baryła, Czaplńska Kancelaria Radców Prawnych Spółka Partnerska, Al. Kościuszki 67 lok 6U, 90-432 Łódź;

2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) dane osobowe zgłaszającego: imię i nazwisko, miejsce pracy, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej;
 - 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - 3) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
 - 4) dokładny opis przedmiotu naruszenia prawa;
 - 5) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą być pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.
4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych nie dopuszcza składania zgłoszeń anonimowo. Zgłoszenia takie nie będą rozpatrywane.

§3

Tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia wewnętrzne przyjmowane są przez: Sakowska-Baryła, Czaplíńska Kancelaria Radców Prawnych Spółka Partnerska z siedzibą w Łodzi, zwaną dalej „Kancelarią”, za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w §2 ust. 1 i 2.

2. Kancelaria przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia, polegającą na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia informacji zawartych w zgłoszeniu Kancelaria kontaktuje się z sygnalistą w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień.

3. Zgłoszenie, które spełnia warunki określone w niniejszej procedurze, przekazywane jest do rozpatrzenia przez Zespół ds. naruszeń prawa w ZDIUM, o którym mowa w §4.

4. Kancelaria potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§4

Zespół ds. naruszeń prawa

1. Tworzy się Zespół ds. naruszeń prawa, do którego zadań należy podejmowanie działań następczych, zwany dalej „Zespołem”.

2. Skład osobowy Zespołu określony zostanie przez Dyrektora Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Tomaszowie Mazowieckim w drodze odrębnego zarządzenia.

3. Członkiem Zespołu nie może być:

- 1) sygnalista;

- 2) osoba której dotyczy zgłoszenie;
- 3) osoba najbliższa w stosunku do sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie, w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego;
- 4) osoba, której udział w pracach Zespołu wzbudza uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

4. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie zgłoszeń przekazanych przez Kancelarię, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu;
- 2) komunikacja z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia;
- 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

5. Przy rozpatrywaniu zgłoszenia członkowie Zespołu zobowiązani są do podejmowania działań z należytą starannością, przy zachowaniu bezstronności w wyjaśnianiu sprawy.

6. Członek Zespołu podlega wyłączeniu od udziału przy rozpatrywaniu zgłoszenia, jeżeli zachodzą jakiegokolwiek wątpliwości co do jego bezstronności. Zespół niezwłocznie zawiadamia na piśmie Dyrektora ZDiUM o przyczynach powodujących wyłączenie z udziału przy rozpatrywaniu zgłoszenia.

7. Dostęp do danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, a także osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu posiadają wyłącznie członkowie Zespołu, którzy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy tożsamości tych osób. Członkowie Zespołu zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

§ 5

Działania następcze

1. Zgłoszenie, które spełnia warunki określone w niniejszej procedurze, podlega rozpatrzeniu w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, poprzez przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

2. W trakcie postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają prawo do:

- 1) dostępu do dokumentów i danych ZDiUM w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
- 2) uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, zleceniobiorców, bądź innych podmiotów współpracujących ze ZDiUM;
- 4) dostępu do danych ze służbowych komputerów, telefonów i monitoringu wizyjnego, z uwzględnieniem zasad wynikających z ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji

i RODO; dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;

5) korzystania z pomocy inspektora danych osobowych;

6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, informacji i danych z sygnalistą.

3. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport końcowy, który przedkłada Dyrektorowi ZDiUM. Raport końcowy zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone naruszenia i ich przyczyny oraz osoby za nie odpowiedzialne.

4. Wraz z raportem końcowym Zespół przedstawia propozycje dalszych działań następczych, którymi mogą być w szczególności:

1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań – w przypadku niepotwierdzenia zgłoszenia;

2) przeprowadzenie rozmów dyscyplinujących;

3) zastosowanie kary porządkowej wobec pracownika, pozbawienie nagrody lub premii;

4) zmiany lub rotacje na stanowiskach pracy;

5) wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;

6) zmiany w wewnętrznych procedurach;

7) podjęcie działań cywilnoprawnych dotyczących zawartych umów, dochodzenia naprawy szkody bądź wypłacenia odszkodowania;

8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;

9) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

5. Za pośrednictwem Kancelarii, Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego - a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku, gdy sygnalista nie podał adresu do kontaktu, informacji zwrotnej nie przekazuje się.

§ 6

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez członka Zespołu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:

1) numer zgłoszenia;

2) przedmiot naruszenia;

3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

3. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w rejestrze przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.