

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 1

Przez użyte w Procedurze pojęcia:

- 1) działanie następcze;
- 2) działanie odwetowe;
- 3) informacja o naruszeniu prawa;
- 4) informacja zwrotna;
- 5) kontekst związany z pracą;
- 6) organ publiczny;
- 7) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia;
- 9) osoba powiązana z sygnalistą;
- 10) podmiot prawny;
- 11) podmiot publiczny;
- 12) postępowanie prawne;
- 13) zgłoszenie;
- 14) zgłoszenie wewnętrzne;
- 15) zgłoszenie zewnętrzne

– należy rozumieć znaczenie im nadane w art. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, zwanej dalej Ustawą.

§ 2

Przedmiotem zgłoszeń wewnętrznych mogą być naruszenia prawa (tj. działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa) w kontekście związanym z pracą, 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 jądowego;
- 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. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, zwana dalej Osobą upoważnioną, jest Bożena Budzinska. Podczas nieobecności zastępstwo pełni w tym zakresie Żaneta Orfanos. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi załącznik do niniejszej procedury.
2. Zmiana osoby upoważnionej następuje w formie zmiany do niniejszego zarządzenia.
3. Osoba upoważniona, o której mowa w ust 1 jest upoważniona do
 - 1) przyjmowania zgłoszenia, w tym zapoznawania się upoważnionego podmiotu z jego treścią,
 - 2) odpowiedniego dokumentowania zgłoszenia,
 - 3) przesyłania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,

- 4) wnioski o powołanie zespołu do spraw wyjaśnienia zgłoszenia.
4. Zgłoszenia mogą być dokonywane pisemnie przez następujące kanały zgłoszeń:
 - 1) pocztą elektroniczną na adres: gzz-zgloszenia@gdansk.gda.pl, obsługiwany przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń;
 - 2) w formie listowej na adres Gdańskiego Zarządu Zieleni z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie sygnalisty”;
 - 3) ustnie – do protokołu sporządzonego przez upoważnioną osobę
5. Procedura nie reguluje trybu postępowania ze zgłoszeniami złożonymi za pośrednictwem kanałów niewymienionych w ust. 4, jak również ze zgłoszeniami anonimowymi. Postępowanie z takimi wnioskami prowadzone jest na zasadach ogólnych.
6. Pracownicy Sekretariatu po przyjęciu przesyłki z dopiskiem na kopercie, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 niezwłocznie informują za pośrednictwem poczty elektronicznej Bożenę Budzińską oraz Żanetę Orfanos o wpływie przesyłki i bez otwierania koperty przekazują ją bezpośrednio do niej.
7. Przesyłka nie jest rejestrowana w systemie EZD.

§ 4

Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
- 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie;
- 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

§ 5

1. Na wniosek osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń Dyrektor powołuje Zespół do spraw wyjaśnienia zgłoszenia, zwany dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzi osoby zapewniające bezstronność i kompetencje merytoryczne, z wyłączeniem osób, których dotyczy zgłoszenie.
3. Powołanie Zespołu następuje w formie odrębnego zarządzenia, które określi zasady funkcjonowania Zespołu.
4. Pomoc prawną Zespołu, w razie potrzeby, zapewnia radca prawny wskazany przez Koordynatora Radców Prawnych.
5. Do podejmowania działań następczych we współpracy z Zespołem, w tym weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej komunikacji z sygnalistą, występowania o dodatkowe informacje, wyjaśnienia i dokumenty oraz przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej upoważniona jest Bożena Budzińska lub osoba ją zastępująca – Żaneta Orfanos.

§ 6

1. Zgłoszenia dokonane za pośrednictwem kanałów, o których mowa w § 3 ust. 4 rejestrowane są przez osobę upoważnioną w rejestrze, którego wzór określa załącznik do Procedury.
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia wpływu, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem należytej staranności.
4. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia Zespół podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości, a także ewentualne rekomendacje o zgłoszeniu stwierdzonych nieprawidłowości właściwym organom.
5. Decyzję i rekomendacje, o których mowa w ust. 4 Zespół przedstawia Dyrektorowi GZZ w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji.

6. Zespół przekazuje sygnaliście informację o poczynionych ustaleniach i podjętych działaniach następczych w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację.

§ 7

1. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, zgodnie z art. 57 Ustawy podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
2. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w jednostce. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 8

Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, w szczególności wymienione w art. 12 i 13 Ustawy, chyba, że Dyrektor GZZ udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 9

1. Gdański Zarząd Zieleni gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie od Dyrektora GZZ. 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 wykonywały tę pracę.

§ 10

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem postępowania przewidzianego w niniejszej Procedurze.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają przepisy Ustawy oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH GDAŃSKIEGO ZARZĄDU ZIELENI

L.p.	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty	Adres do kontaktu sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy