

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 1

Przez użyte w niniejszej 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 powiązana z sygnalistą;
- 9) postępowanie prawne;
- 10) zgłoszenie;
- 11) zgłoszenie zewnętrzne;
- 12) sygnalista

– należy rozumieć znaczenie im nadane w art. 2 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, zwanej dalej Ustawą.

§ 2

Przedmiotem zgłoszeń zewnętrznych mogą być naruszenia prawa (tj. działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa) dotyczące działalności Gdańskiego Zarządu Zieleni w obszarach tematycznych wymienionych w art. 3 ust. 1 Ustawy.

§ 3

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych, 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) wnioskowania o powołanie zespołu do spraw wyjaśnienia zgłoszenia,
 - 5) przygotowania corocznego sprawozdania ze zgłoszeń.
4. Zgłoszenia mogą być dokonywane pisemnie przez następujące kanały zgłoszeń:
 - 1) pocztą elektroniczną na adres: gzz-zgloszenia_zewnetrzne@gdansk.gda.pl ;
 - 2) w formie listownej na adres Gdańskiego Zarządu Dróg z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie zewnętrzne 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 Budzinską oraz Żanetę Orfanos o wpływie przesyłki i bez otwierania koperty przekazują ją bezpośrednio do niej.
7. Przesyłka nie jest rejestrowana w systemie EZD.

§ 4

1. 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 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 zewnętrznego 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. Osoba upoważniona zobowiązana jest potwierdzić sygnaliście przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego w terminie 7 dni od dnia wpływu, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych.
2. Osoba upoważniona na żądanie sygnalisty ma prawo wydać wydania w imieniu Dyrektora GZZ zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy. Zaświadczenie wydaje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania.

§ 7

1. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia Zespół (o którym mowa w §5 ust. 2):
 - 1) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania GZZ, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
 - 2) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania GZZ.
2. W przypadku ustalenia przez Zespół, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania GZZ, Przewodniczący Zespołu przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych oraz informuje o tym sygnalistę.
3. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające mające na celu w szczególności:
 - 1) ustalenie stanu faktycznego w sprawie będącej przedmiotem zgłoszenia;
 - 2) ustalenie czy zarzut postawiony w zgłoszeniu jest zasadny.
4. Zespół może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Zespół odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
5. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem należytej staranności.
6. 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 rekomendacje o zgłoszeniu stwierdzonych nieprawidłowości właściwym organom.

7. Zespół może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Zespół informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
8. Decyzję i rekomendacje, o których mowa w ust. 6 Zespół przedstawia Dyrektorowi GZZ w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji.
9. Osoba upoważniona przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
10. W uzasadnionych przypadkach osoba upoważniona przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 9.
11. Osoba upoważniona informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

§ 8

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.

§ 9

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.

§ 10

1. Gdański Zarząd Zieleni gwarantuje, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, 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 zewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 11

1. Osoba upoważniona sporządza sprawozdanie za każdy rok kalendarzowy, 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 GZZ posiada te dane.Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, Osoba upoważniona sporządza w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie i przedkłada je Dyrektorowi GZZ.
2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Dyrektor GZZ przekazuje sprawozdanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

§ 12

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

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH 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