

PROCEDURA
dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa i działań następnych
w Straży Miejskiej Wrocławia

Rozdział 1.
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Niniejsza Procedura, określa:

- 1) zakres przedmiotowy zgłoszeń naruszenia prawa, podlegający rozpatrywaniu zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze;
- 2) sposoby przekazywania zgłoszeń z wykorzystaniem kanału wewnętrznego;
- 3) osoby uprawnione do zgłoszenia naruszenia prawa;
- 4) warunki nadania statusu sygnalisty;
- 5) organizację przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń naruszenia prawa;
- 6) działania podejmowane przez pracodawcę w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa;
- 7) zasady ochrony sygnalistów i osób uprawnionych do objęcia ochroną;
- 8) podejmowanie działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- 9) rodzaje zabronionych działań odwetowych;
- 10) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
- 11) zasady odpowiedzialności za nieprawdziwe zgłoszenia;
- 12) pouczenia o możliwościach składania zgłoszeń naruszeń prawa poza kanałem wewnętrznym.

§ 2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Straży – należy przez to rozumieć Straż Miejską Wrocławia;
- 2) Komendancie – należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej Wrocławia;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w Straży Miejskiej Wrocławia;
- 4) sygnaliście – osobie zatrudnionej lub współpracującej ze Strażą Miejską Wrocławia, niezależnie od zajmowanego przez nią stanowiska, pełnionej funkcji czy formy zatrudniania lub współpracy, z pomocą której Straż Miejska Wrocławia prowadzi działalność, dokonującą zgłoszenia lub ujawnienia publicznego dotyczącego naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych, obowiązujących w Straży Miejskiej Wrocławia;
- 5) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie Komendantowi informacji o naruszeniu prawa;
- 6) podmiotowi upoważnionemu – należy przez to rozumieć zespół ds. kontroli i skarg, jako komórkę organizacyjną upoważnioną przez Komendanta do rozpatrywania zgłoszeń, podejmowania działań następnych, przekazywania informacji zwrotnych.

§ 3. Procedurę stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;

- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorcy lub wykonawcy świadczącego usługi na rzecz Straży;
 - 5) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 6) praktykantów i stażystów;
- zwanych dalej „zgłaszającymi”.

§ 4. Proces przyjmowania zgłoszeń jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i zgodnego z prawem funkcjonowania Straży, którego jednym z celów jest identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Straży i podejmowanie działań w celu ich eliminowania, i ograniczenia ryzyka wystąpienia lub występowania we wszystkich obszarach działalności jednostki.

§ 5. Procedura nie dotyczy osób, które zgłaszają naruszenie prawa wyłącznie naruszające prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego (interesie jednostki).

§ 6. Osoby, dokonujące zgłoszenia w złej wierze oraz sprawcy nadużycia nie podlegają ochronie przewidzianej w Procedurze. Takiej ochronie nie podlegają również sygnaliści, którzy przy dokonaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

Rozdział 2.

PRZEDMIOTOWY ZAKRES ZGŁOSZEŃ

§ 7. Wewnętrzny kanał zgłoszeń przeznaczony jest do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniu prawa lub zaniechaniu niezgodnym z prawem, a także obejściu prawa, dotyczących:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 8) zdrowia publicznego;
- 9) ochrony konsumentów;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 12) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 13) interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego i Unii Europejskiej;
- 14) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 15) korupcji i przestępstw korupcyjnych;
- 16) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami pkt 1-16.

Rozdział 3. SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

§ 8. 1. Komendant uruchomił wewnętrzny kanał zgłoszeń, w postaci domeny **sygnalista@smwroclaw.pl**, którą obsługują pracownicy KK.

2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w formie pisemnej albo ustnej do protokołu:

- 1) elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres **sygnalista@smwroclaw.pl** ;
- 2) pisemnie, drogą pocztową, w dwóch zamkniętych kopertach, pierwszej zewnętrznej opatrzonej klauzulą „POUFNE – do rąk Komendanta” i w drugiej wewnętrznej opatrzonej klauzulą „POUFNE – zgłoszenie wewnątrz naruszenia prawa Straż Miejska Wrocławia” na adres: 50-421 Wrocław, ul. Na Grobli 14/16;
- 3) ustnie, podczas bezpośredniego spotkania z osobą przyjmującą zgłoszenie i sporządzającą protokół;
- 4) telefonicznie za pomocą rejestrowanej lub nierejestrowanej linii telefonicznej pod numerem (71) 347 16 39.

3. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane.

4. Sygnalista ma prawo wskazać w zgłoszeniu, by tożsamość jego osoby nie została ujawniona żadnej osobie, która nie jest upoważnionym członkiem zespołu właściwym do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania w związku z nimi działań następnych. Ma to również zastosowanie do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia.

5. Ujawnienie tożsamości osoby zgłaszającej może nastąpić tylko na podstawie wyraźnie wyrażonej zgody w zgłoszeniu, poprzez wniesienie zapisu: „Wyrażam zgodę na ujawnianie mojej tożsamości w postępowaniu wyjaśniającym i podejmowaniu działań następnych”. Brak takiej formuły w zgłoszeniu będzie traktowane jako brak zgody.

§ 9. 1. W celu rozpatrzenia zgłoszenia Komendant przekazuje zgłoszenie podmiotowi upoważnionemu do jego rozpatrzenia lub zleca dokonanie rozpatrzenia zgłoszenia podmiotowi zewnętrznemu upoważnionemu do rozpatrywania i weryfikowania zgłoszeń oraz podjęcia działań następnych.

2. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia zaleca się, aby zgłoszenie zawierało, w szczególności:

- 1) nazwę jednostki organizacyjnej / osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) przybliżony okres występowania naruszenia;
- 3) dane osobowe sygnalisty, w tym adres do kontaktu, celem przekazania informacji zwrotnej;
- 4) dane osobowe osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek, które mają znaczenie dla rozpatrywania zgłoszenia;
- 5) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty;
- 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i innych osób wymienionych w zgłoszeniu przy jednoczesnym uniemożliwieniu uzyskania do nich dostępu, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail sygnalisty, utworzonego specjalnie na ten cel.

3. Podmiot upoważniony potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia.

4. Podmiot upoważniony podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem zgłoszenia nierozpoznanego pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania.

5. Tylko zgłoszenia dokonane w dobrej wierze (odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie) są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, dając sygnaliście gwarancję, pozostania anonimowym i gwarantując ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Komendanta. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania poufności, ponosząc odpowiedzialność służbową lub karną.

Rozdział 4.

WSTĘPNA ANALIZA ZGŁOSZEŃ

§ 10. 1. Pierwszą czynnością przed rozpatrzeniem zgłoszenia jest jego analiza pod kątem przedmiotowości zgłoszenia, wskazanym w § 7. Jeżeli w ocenie osoby uprawnionej do wstępnej weryfikacji, charakter i przedmiot zgłoszenia uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi wewnętrznymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, zgłoszenie przekazywane jest według właściwości.

2. Po zakwalifikowaniu zgłoszenia mieszczącego się w obszarach wskazanych w § 7, podmiot upoważniony dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą, z zachowaniem poufności danych osobowych sygnalisty.

3. Upoważniony podmiot może odstąpić od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:

- 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
- 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 3) zgłoszenie zawiera określenia powszechnie uważane za obelżywe.

4. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

5. Podmiot upoważniony może wnioskować do Komendanta o zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym współpracowników lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie podmiotu upoważnionego, wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w postępowaniu wyjaśniającym.

6. Podmiotem upoważnionym nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie.

7. W sytuacji, gdy w ocenie podmiotu upoważnionego zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnioskować do Komendanta o wyłączenie z prac w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.

8. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 6 lub ust. 7, Komendant, na wniosek upoważnionej osoby prowadzącej postępowanie wyjaśniające, może wyznaczyć innego pracownika jako podmiot upoważniony.

9. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa w terminie 7 dni od daty jego wpływu potwierdza fakt otrzymania zgłoszenia w sposób wskazany przez zgłaszającego.

Rozdział 5.

ROZPATRYWANIE ZGŁOSZENIA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 11. 1. Upoważniony podmiot rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następne, przekazuje informacje zwrotne sygnaliście bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

2. Upoważniony podmiot dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w Straży regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od wskazanych w zgłoszeniu osób, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.

3. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, upoważniony podmiot może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia lub sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek upoważnionego podmiotu wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.

4. Posiedzenia podmiotu upoważnionego wraz z wyjaśnieniami składanymi przez wezwane osoby są każdorazowo utrwalane w formie protokołu. Ustalenia z przebiegu posiedzenia mogą być zatwierdzone za pośrednictwem poczty służbowej.

5. Po ustaleniu stanu faktycznego podmiot upoważniony podejmuje, z zachowaniem należytej staranności, działania następcze:

- 1) w przypadku zgłoszeń zasadnych, wydaje rekomendację o stosowanych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości;
- 2) w sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy Komendanta, podmiot upoważniony przekazuje końcowy protokół Prezydentowi Wrocławia, który ma możliwość odniesienia się do ustaleń;
- 3) przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego Komendantowi w celu podjęcia wobec osoby, której dotyczyło zgłoszenie, stosownych, działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) w terminie 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt 1 powyżej, informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia;
- 5) w przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddaleniu podejrzeń w nim zawartych, podmiot upoważniony przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz pracownikowi, któremu zarzucono dokonanie naruszenia, informację o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczyło Komendanta, informację o zakończonym postępowaniu wyjaśniającym oraz jego wyniku przekazuje się Prezydentowi Wrocławia;
- 6) sygnalista, którego zgłoszenie uznano za nierzetelne, złośliwe lub złożone w złej wierze, w szczególności stanowiące świadome pomówienie i / lub wprowadzające w błąd poprzez podanie nieprawdziwych danych i faktów jest o tym niezwłocznie zawiadamiany, a jego zgłoszenie odrzucone.

6. W przypadku, gdy zgłoszenie jest niezasadne lub narusza prawa i wolności osoby wskazanej jako winnej naruszenia nie stosuje się zasad ochrony danych osobowych sygnalisty.

Rozdział 6.

OCHRONA SYGNALISTY

§ 12. 1. W Straży obowiązuje zakaz działań odwetowych w stosunku do sygnalisty składającego zgłoszenie w dobrej wierze oraz w racjonalnym przeświadczeniu, iż dokonuje ujawnienia istotnych nieprawidłowości lub nadużyć, przy czym nie ma znaczenia czy nieprawidłowości lub naruszenia prawa udało się potwierdzić i czy rzeczywiście miały miejsce.

2. Sygnaliście przysługuje ochrona, o ile:

- 1) działał w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne motywacje (w przeciwieństwie do względów osobistych, np. poczucia niesprawiedliwości, chęci odwetu czy osobistych interesów);
- 2) posiadał uzasadnione przekonanie, że każdy zawarty w nim zarzut jest prawdziwy lub też zachodzi duże prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa;
- 3) nie dokonał zgłoszenia w celu osiągnięcia własnych korzyści i jednocześnie posiada status pracownika Straży, jest zatrudniony na podstawie umowy cywilnoprawnej, jest osobą prowadzącą działalność gospodarczą i świadczącą usługi na rzecz Straży, jest praktykantem lub stażystą w Straży i nie otrzymuje wynagrodzenia za wykonywaną pracę lub jest kandydatem na pracownika.

3. Ochrona sygnalisty obejmuje, w szczególności strefy:

- 1) praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy;
- 2) kształcenia zawodowego;
- 3) warunków pracy, wymagań dotyczących efektywności zawodowej;

- 4) wynagrodzenia oraz świadczeń dodatkowych;
- 5) oceny zawodowej oraz systemu awansowania;
- 6) odpowiedzialności dyscyplinarnej i odszkodowawczej;
- 7) zmiany warunków pracy;
- 8) rozwiązania stosunku pracy.

4. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1, uważa się w szczególności:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
- 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
- 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
- 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychologiczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
- 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

5. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 4, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.

7. Pracodawca chroni sygnalistę przed szykanami, dyskryminacją i molestowaniem psychicznym w związku z podjętymi przezeń legalnymi działaniami w zakresie przekazywania zgłoszeń o wykrytych lub domniemanych nieprawidłowościach lub naruszeń prawa.

8. Ochrona obejmuje taki okres czasu, jaki jest uzasadniony okolicznościami, nie krótszy jednak niż okres postępowania wyjaśniającego oraz 6 miesięcy po jego zakończeniu.

9. Ochrona sygnalisty w rozumieniu niniejszej Procedury nie zastępuje ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa powszechnego.

10. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie, pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji uprawniony podmiot (KK). Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, uprawniony podmiot podejmuje odpowiednie działania mające na celu ochronę sygnalisty.

11. Jakikolwiek środek represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad Procedury, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

12. Za ochronę osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności, gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada kierownik KK, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z sygnalistą i dokonaniem zgłoszeniem.

Rozdział 7.

PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ

§ 13. 1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, prowadzonym według wzoru stanowiącego załącznik do Procedury.

2. Za prowadzenie rejestru o którym mowa w ust. 1 odpowiada kierownik KK.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych powinien zawierać co najmniej:

- 1) numer sprawy;
- 2) dane osobowe i adres do kontaktu sygnalisty;
- 3) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tej osoby;
- 4) przedmiot naruszenia;
- 5) datę zgłoszenia wewnętrznego;
- 6) etap postępowania – informacje o podjętych decyzjach i zastosowanych działaniach następnych i zapobiegawczych;
- 7) informacje o podjętych działaniach następnych;
- 8) datę zakończenia sprawy;
- 9) uwagi.

4. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasady poufności danych osobowych uniemożliwiających uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym, przy zapewnieniu ochrony tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby której dotyczy zgłoszenie oraz informacji. Dokumenty stanowiące akta sprawy w tym zakresie przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono sprawę.

5. W rejestrze zgłoszeń zabrania się przechowywania akt sprawy, w tym:

- 1) danych kontaktowych sygnalisty;
- 2) informacji i dokumentów związanych z dokonaniem zgłoszeniem;
- 3) analiz dotyczących rozpatrywanych zgłoszeń, utrwalonych w formie właściwych protokołów;
- 4) danych osób biorących udział w procesie analizy i rozpatrywania zgłoszeń;
- 5) informacji o podjętych decyzjach i zastosowanych działaniach następnych i zapobiegawczych.

6. Szczegółowe regulacje dotyczące zasad poufności danych osobowych w związku ze zgłoszeniami zostaną określone w akcie wewnętrznym Komendanta SMW.

Rozdział 8.
POUCZENIA I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14. 1. Nadużywanie procedury ujawniania nieprawidłowości jest naganne i może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, a w sytuacji złamania prawa zgłoszeniem tego faktu właściwym organom. W takiej sytuacji nie przysługuje sygnaliście prawo do ochrony tożsamości oraz ochrony zdefiniowanej w rozdziale 6.

2. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem procedury wskazanej w niniejszej Procedurze, w szczególności, gdy:

- 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub;
- 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub;
- 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub;
- 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą, a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Procedurą oraz złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią.

4. Regulamin jest dostępny do wglądu dla pracowników w referacie organizacyjno – prawnym i kadr (WO) oraz w Bazie Aktów Własnych (BAW).

5. Wszelkie zmiany Procedury następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą mają zastosowanie powszechnie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.


KOMENDANT

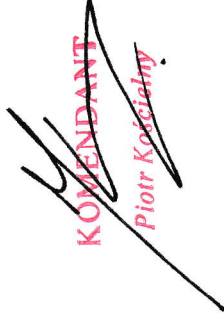
Piotr Kościelny

Załącznik do Procedury

zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa
i działań następczych w Straży Miejskiej Wrocławia

ZATWIERDZAM:

POUFNE


KOMENDANT
Piotr Kościelny

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH (SYGNALIŚCI WEWNĘTRZNI)
STRAŻ MIEJSKA WROCŁAWIA**

Podstawa prawna:

Zarządzenie nr / 2024 z dnia Komendanta Straży Miejskiej Wrocławia

DATA ROZPOCZĘCIA:

DATA ZAKOŃCZENIA:

REJESTR ZAWIERA STRON
(wraz ze stroną tytułową)

Nr sprawy	Przedmiot naruszenia	Data zgłoszenia wewnętrzznego	Informacje o podjętych działaniach następczych	Dane osobowe i adres do kontaktu sygnalisty	Dane osoby, której dotyczyło zgłoszenie	Data zakończenia sprawy	Uwagi

KOMENDANT
Piotr Kościelny