

ZARZĄDZENIE NR 40/2024
DYREKTORA ZARZĄDU ZIELENI MIEJSKIEJ
W KRAKOWIE
Z DNIA 2 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zarządzie Zieleni Miejskiej w Krakowie

Na podstawie § 8 ust. 1 i 2 oraz § 12 Statutu Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie, stanowiącego załącznik do uchwały nr VIII/113/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 4 marca 2015 r. w sprawie utworzenia i zatwierdzenia statutu jednostki budżetowej Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie (Dz. Urz. Woj. Małop. z dnia 13 marca 2015 r. poz. 1422 z późn. zm., art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928) zarządza się:

§ 1. Wprowadza się procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zarządzie Zieleni Miejskiej w Krakowie wraz załącznikami, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 25 września 2024 r.

Podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

przez:

Łukasz Pawlik

Dyrektor

Identyfikator pisma w systemie teleinformatycznym:

222901.678753.718654

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Zarządzie Zieleni Miejskiej w Krakowie

Celem procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 2) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo);
- 3) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości;
- 4) ochrona ZZM poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości;
- 5) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

Procedura:

- 1) umożliwia jawne, poufne dokonywanie zgłoszeń;
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;
- 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 1. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 2) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury i weryfikacji zgłoszeń;
- 3) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 4) kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 5) naruszenie – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, lub mające na celu obejście prawa;
- 6) osoba dokonująca zgłoszenia (sygnalista) – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą (pracownik; pracownik tymczasowy; osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; przedsiębiorca; członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażysta; wolontariusz; praktykant);

- 7) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 8) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 9) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje/współpracuje lub pracowała/współpracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 10) informacja zwrotna – przekazanie zgłaszającemu na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 11) pracownik - pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 12) ZZM- Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie.

§ 2. Przedmiot zgłoszenia może dotyczyć:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 9) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 10) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 11) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-10;
- 12) działalności zmierzającej do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-11.

§ 3. Za zapewnienie wdrożenia procedury, odpowiada Kierownik Zespołu ds. Kadr i Płac, który:

- 1) aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - b) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
- 2) Wyznaczeni pracownicy Zespołu ds. Kadr i Płac realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia,

- d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) przechowywanie całości dokumentacji związanej z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi,
 - h) koordynację podejmowanych działań następczych z zachowaniem należytej staranności zapewniając realizację ciężących na pracodawcy obowiązków zapobiegających podejmowaniu ewentualnych działań odwetowych oraz niekorzystnego traktowania osoby dokonującej zgłoszenie a także osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli te osoby również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
- 3) Kierownicy komórek organizacyjnych ZZM współpracują z Zespołem ds. Kadr i Płac w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
- 4) Pracownicy ZZM, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - d) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 4.1 Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w ZZM, w szczególności:

- 1) za pomocą programu Axence nVision;
- 2) na adres email: sygnalista@zsm.krakow.pl;
- 3) w formie listownej na adres: Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie, ul. W. Reymonta 20, 30 - 059 Kraków z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, itp.;
- 4) osobiście, po uprzednim telefonicznym umówieniu spotkania z wyznaczonym pracownikiem (nr tel. 12 2010258). Pracownik, do którego osobiście zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu.

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.

§ 5.1 Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty;

- 5) informację, z której będzie jednoznacznie wynikało czy została przez zgłaszającego wyrażona zgoda na ujawnienie jego danych osobowych oraz innych danych pozwalających na ustalenie jego tożsamości.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. W przypadku dokonania zgłoszenia w formie anonimowej, decyzja w sprawie wszczęcia postępowania będzie podejmowana każdorazowo indywidualnie celem rozstrzygnięcia czy takie postępowanie będzie procedowane.
4. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik do karty informacyjnej zamieszczonej w BIP https://www.bip.krakow.pl/?bip_id=567&mmi=21475 / wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do procedury.

§ 6.1 Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są w komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3, ust. 2 zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 3 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik Zespołu ds. Kadr i Płac w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

§ 7. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze i/lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 8.1 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 uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 9.1 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, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
- 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy, tych którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 3) monitoruje sytuację kadrową osoby dokonującej zgłoszenie oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej

w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy; nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa; obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę; wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu; pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń; przeniesieniu na niższe stanowisko pracy; zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych; przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty; niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy; negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy; nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze; przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu; mobbingu; dyskryminacji; niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu; wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe; nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania; działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego; spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu; wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty);

4) W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować Dyrektora ZZM, celem zatrzymania tych działań.

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.

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

§ 11. Odpowiedzialność karna wynikająca z ustawy o sygnalistach:

- 1) kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku;
- 2) jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3;

- 3) kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2;
- 4) jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 3 działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3;
- 5) kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku;
- 6) kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, ustawy o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

§13. 1. **(Klauzula informacyjna)** Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie informuje, że jest administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Państwa dane osobowe, które będą przetwarzane w sytuacji zgłaszania nieprawidłowości.

2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem danych teleadresowych (ul. W. Reymonta 20, 30-059 Kraków) lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail:

3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 24.06.24)):

1) art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych,

2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.

4. Podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości przesłania informacji o działaniach następczych po przyjęciu zgłoszenia.

5. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6. Administrator zapewnia poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.

7. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez

Administradora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

8.Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10.Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

11.Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.