

REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA

Spis treści

| | |
|--|----------------------------------|
| § 1. Zakres przedmiotowy Regulaminu | 2 |
| § 2. Wyjaśnienie pojęć..... | 2 |
| § 3. Osoby upoważnione do korzystania z procedury zgłaszania naruszeń prawa..... | 3 |
| § 4. Kanały zgłaszania naruszeń prawa | 4 |
| § 5. Zasady obsługi zgłoszeń naruszenia prawa..... | 4 |
| § 6. Procedura obsługi zgłoszeń i naruszeniu prawa | 5 |
| § 7. Zgłoszenia zewnętrzne | 6 |
| § 8. Rejestr zgłoszeń | 6 |
| § 9. Ochrona osób zgłaszających naruszenia | 6 |
| § 10. Ochrona osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia | 8 |
| § 11. Ochrona danych osobowych zgłaszających zgodnie z RODO..... | 8 |
| § 12. Postanowienia końcowe | 8 |
| Załącznik 1: Formularz zgłoszenia naruszenia prawa (wzór) | 8 |
| Załącznik 2: Klauzula RODO | Błąd! Nie zdefiniowano zakładki. |

§ 1. Zakres przedmiotowy Regulaminu

1. Regulamin określa:
 - a) możliwość zgłaszania naruszeń prawa w ramach zgłoszeń wewnętrznych;
 - b) procedurę obsługi zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa;
 - c) ochronę osób zgłaszających naruszenia prawa.
2. Możliwość zgłaszania naruszeń prawa dotyczy nieprawidłowości lub nadużyć, jakich dopuszcza się Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni (dalej: Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych, ZBiLK) jako podmiot prawa lub jego pracownicy działający w imieniu Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w zakresie swoich kompetencji na stanowiskach zajmowanych w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych.

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;
- przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w powyższych punktach.

Szczegółowy wykaz aktów prawnych, których naruszeń mogą dotyczyć zgłoszenia określa Załącznik do „Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii” wraz z późniejszymi rozszerzeniami zakresu stosowania.

3. Zgłoszenia dotyczące:
 - a. naruszeń zasad etyki;
 - b. mobbingu;
 - c. dyskryminacji;
 - d. molestowania lub molestowania seksualnego;
 - e. zachowań niepożądanych w relacjach pracowniczych- podlegają wyłączeniu spod działania niniejszego Regulaminu.

§ 2. Wyjaśnienie pojęć

Ileokroć Regulaminie jest mowa o:

1. **pracodawcy, ZBiLK w Gdyni, Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni** – należy przez to rozumieć jednostkę Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni;
2. **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu

- przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
3. **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
 4. **zgłoszeniu, zgłoszeniu o naruszeniu prawa lub informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni, w którym zgłaszający pracuje lub pracował, lub w inny sposób utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 5. **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 6. **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
 7. **organie centralnym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
 8. **organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
 9. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
 10. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą;
 11. **osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
 12. **pracownika** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
 13. **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 14. **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni;
 15. **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
 16. **regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin zgłaszania naruszeń prawa.

§ 3. Osoby upoważnione do korzystania z procedury zgłaszania naruszeń prawa

1. Regulamin stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza wewnętrznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - a) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
 - b) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie

- rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- c) stażysty, praktykanta, wolontariusza;
 - d) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - e) wykonawcy umów między podmiotami prawa, podwykonawcy, dostawcy usług i towarów itp.;
 - f) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (zwanymi dalej zgłaszającymi).
2. Osoby zgłaszające naruszenia muszą mieć podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania Dyrektywy.
3. Regulaminu nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

§ 4. Kanały zgłaszania naruszeń prawa

1. Zgłoszenia naruszeń prawa można dokonać:
- a) pisemnie poprzez wydrukowanie i wypełnienie formularza znajdującego się na wspólnym dysku sieciowym PUBLIC oraz przesłanie go na adres mailowy sygnalista@zbiilk.gdynia.pl, do którego mają dostęp tylko osoby z Zespołu;
 - b) pocztą na adres Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych, ul. Hugo Kołłątaja 1, 81-332 Gdynia z dopiskiem „Zgłoszenie- poufne”;
 - c) podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia zawnioskowania o spotkanie przez sygnalistę. Potrzebę rozmowy należy zgłosić ustnie pod numerem telefonu 58 628-41-22. Po zgłoszeniu zostanie ustalona forma i termin rozmowy dogodnie dla osoby zgłaszającej. Z przeprowadzonej rozmowy wyznaczony pracownik sporządza pisemny protokół, odtwarzający dokładny przebieg rozmowy i zamieszcza go w aktach sprawy. Sygnalista ma prawo sprawdzić, poprawić i zatwierdzić protokół przez jego podpisanie.
2. Wzór formularza, o którym mowa w ust. 1 pkt a) i b), stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 5. Zasady obsługi zgłoszeń naruszenia prawa

- a) Za obsługę zgłoszeń naruszenia prawa, w tym przyjmowanie zgłoszeń, ich weryfikację, komunikację ze zgłaszającym i podejmowanie działań następczych, odpowiedzialny jest zespół ds. obsługi zgłoszeń naruszenia prawa (zwany dalej Zespołem), w którego skład wchodzi:
- Dyrektor Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych;
 - Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych;
 - Kierownik Działu Administracji,
- gdzie: osobę zastępująca w razie nieobecności dłuższej niż 7 dni, wyznacza i pisemnie upoważnia Dyrektor Jednostki.
- W przypadku, gdy zgłoszenie wew. dotyczy członka zespołu, Dyrektor jednostki powołuje co najmniej dwuosobowy zespół do przeprowadzenia działań następczych w związku z tym zgłoszeniem, zwany dalej „zespołem doraźnym”. Do podejmowania działań następczych przez zespół doraźny stosuje się przepisy §6 Regulaminu.
- b) W trosce o wysoki poziom wiarygodności zgłoszeń pracodawca nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.
- c) Zespół ma obowiązek zachowania bezstronności, tajemnicy zawodowej i poufności.
- d) Na czas prowadzenia procedury obsługi zgłoszenia Dyrektor Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych udziela członkom Zespołu pisemnego pełnomocnictwa do prowadzenia działań niezbędnych w celu wyjaśnienia lub wyeliminowania zgłoszonego naruszenia, w tym do

- przetwarzania danych osobowych.
- e) Działania następcze podejmuje się z zachowaniem należytej staranności i stosownie do zgłoszonych faktów.
 - f) Podczas prowadzenia procedury oraz po jej zakończeniu tożsamość osoby zgłaszającej oraz inne dane mogące służyć jej identyfikacji znane są wyłącznie członkom Zespołu.
 - g) Zespół może zwrócić się do zgłaszającego o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując dane do kontaktu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przestanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, Zespół odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
 - h) W przypadku gdy informacja o naruszeniu trafi do osoby nieupoważnionej do jej otrzymania, przekazuje ona ją niezwłocznie osobie upoważnionej lub Dyrektorowi Jednostki, a w przypadku zapoznania się z treścią zgłoszenia – zobowiązana jest ona do zachowania całkowitej poufności.
 - i) W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osoby z komisji informacja o naruszeniu powinna być przekazana bezpośrednio Dyrektorowi Jednostki z zachowaniem zasad poufności. W takim przypadku osoba zostaje wyłączona z procesu podejmowania działań następczych, a Dyrektor Jednostki podejmuje decyzję o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia.
 - j) Członkiem komisji nie może być:
 - sygnalista,
 - osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - osoba pozostająca z sygnalistą albo osobą, której dotyczy zgłoszenie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub innym stosunku budzącym uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

§ 6. Procedura obsługi zgłoszeń i naruszeniu prawa

1. Procedura obsługi zgłoszenia rozpoczyna się w chwili wpływu do Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych zgłoszenia o naruszeniu prawa.
2. Osoba obsługująca zgłoszenie w terminie siedmiu dni od jego przyjęcia potwierdza zgłaszającemu, że zgłoszenie zostało przyjęte.
3. Osoba obsługująca zgłoszenie przygotowuje plan działań następczych i przedstawia go, wraz ze zgłoszeniem do zatwierdzenia Dyrektorowi Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych.
4. Działania następcze: weryfikacyjne i naprawcze, dostosowuje się każdorazowo do rodzaju i wagi zgłoszonych naruszeń prawa.
5. W ramach weryfikacji informacji o naruszeniu prawa, w zależności od zgłoszonych faktów, wykonuje się w szczególności następujące czynności:
 - a) zebranie dodatkowych informacji od zgłaszającego;
 - b) zapoznanie się z dokumentami dostarczonymi przez zgłaszającego;
 - c) zapoznanie się z innymi dokumentami dotyczącymi sprawy dostępnymi pracodawcy;
 - d) wysłuchanie osoby/osób, których dotyczy zgłoszenie;
 - e) wysłuchanie innych osób, które mogą mieć informacje dotyczące zgłoszenia.
6. W ramach działań następczych służących naprawie zaistniałego naruszenia prawa, w zależności od zaistniałych faktów, wykonuje się w szczególności następujące czynności:
 - a) skierowanie pracownika, którego dotyczy zgłoszenie, na stosowne szkolenia, wewnętrzne lub zewnętrzne, w celu wyeliminowania nieprawidłowości w wykonywaniu czynności służbowych;
 - b) odsunięcie pracownika, którego dotyczy zgłoszenie, od obowiązków, które powodują naruszenie prawa;

- c) zastosowanie kar porządkowych wobec pracownika, którego dotyczy zgłoszenie, proporcjonalnych do wagi naruszenia prawa łącznie ze zwolnieniem dyscyplinarnym;
- d) zmiana regulacji wewnętrznych w celu wyeliminowania możliwości naruszenia prawa;
- e) odzyskanie utraconych przez Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych środków finansowych.
- f) W uzasadnionych przypadkach Zespół przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu dalszego postępowania wyjaśniającego.
- g) Procedurę kończy przekazanie zgłaszającemu informacji o podjętych działaniach naprawczych albo o ich zaniechaniu, wraz z uzasadnieniem. Osoba zgłaszająca naruszenie prawa ma też możliwość uzyskiwania informacji o przebiegu procedury w trakcie jej trwania.
- h) Wszelkie potwierdzenia i informacje zwrotne będą przekazywane osobie zgłaszającej, o ile ta podczas zgłoszenia poda dane do kontaktu.
- i) Czas całkowitej obsługi zgłoszenia nie powinien przekroczyć trzech miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Jeżeli nadal trwają działania naprawcze, należy o tym poinformować osobę zgłaszającą.
- j) Jeśli Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych nie przyjmie zgłoszenia lub nie zastosuje stosownych środków naprawczych, osobie zgłaszającej przysługuje prawo zgłoszenia naruszenia prawa do organów wyższej instancji zgodnie z Ustawą.
- k) Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§7. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłaszający może zdecydować o skorzystaniu z procedury zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmuje organ centralny i organy publiczne powołane przez Rząd RP.
3. Organ centralny i organy publiczne mają własne procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
4. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego nie pozbawia zgłaszającego prawa do ochrony określonej w § 10.

§ 8. Rejestr zgłoszeń

1. Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych prowadzi poufny rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych jest administratorem danych zgromadzonych w rejestrze.
3. Wpisów do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszeń.
4. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - a) numer sprawy;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - d) informację o podjętych działaniach następczych;
 - e) datę zakończenia sprawy.
5. Rejestr daje możliwość wyszukania każdego zgłoszenia oraz, o ile to konieczne, możliwość wykorzystania zgłoszonych informacji jako dowodu w ramach działań związanych z egzekwowaniem prawa.
6. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lata od dnia przyjęcia zgłoszenia.
7. Dane osobowe zgłaszającego przechowuje się oddzielnie od danych zawartych w zgłoszeniu.
8. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych może być prowadzony w formie papierowej, elektronicznej, w tym z wykorzystaniem systemu informatycznego, przy czym dostęp do rejestru mają jedynie upoważnione osoby.

§ 9. Ochrona osób zgłaszających naruszenia

1. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa

- w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochroną nie obejmuje się osób, które zgłaszają informacje publicznie dostępne lub dokonują zgłoszeń bezpodstawnych.
 3. Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych nie będzie podejmować żadnych działań odwetowych wobec osób zgłaszających naruszenia.
 4. W przypadku pracowników i kandydatów na pracowników za działania odwetowe uznaje się w szczególności:
 - a) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, 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,
 - d) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - n) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - o) 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. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia. Za niekorzystne traktowanie uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
 7. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
 8. Jeżeli istnieje taka konieczność, ochroną obejmuje się również odpowiednio osoby powiązane ze zgłaszającym i pomagające w dokonaniu zgłoszenia.

9. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.

§ 10. Ochrona osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie naruszenia, ma prawo do obrony, w tym do obrony własnej reputacji. W tym celu ma prawo zachowania poufności sprawy w ramach postępowania prowadzonego w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych, dostępu do akt sprawy oraz prawo do bycia wysłuchanym.
2. Pracodawca po otrzymaniu zgłoszenia może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.

§ 11. Ochrona danych osobowych zgłaszających zgodnie z RODO

1. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanymi tymi działaniami.
2. Po upływie okresu wskazanego w pkt 3, osoba upoważniona usuwa dane osobowe i niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo administracyjnych.
3. Wzór klauzuli informacyjnej dla sygnalisty stanowi załącznik nr 2

§ 12. Postanowienia końcowe

1. W sytuacjach zgłaszania naruszenia prawa, które nie zostały opisane w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy Dyrektywy.
2. Postanowienia Regulaminu nie naruszają praw przedstawicieli pracowników, w tym prawa do informacji, konsultacji i obrony praw pracowniczych.
3. Treść Regulaminu została uzgodniona z organizacjami związkowymi działającymi w Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych.
4. Za podanie Regulaminu do wiadomości pracowników poprzez rozesłanie drogą elektroniczną do wszystkich komórek organizacyjnych Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych odpowiedzialny jest Kierownik Działu Administracji.
5. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez rozesłanie służbową pocztą elektroniczną do wszystkich komórek organizacyjnych oraz umieszczenie w sposób ogólnie przyjęty u Pracodawcy w formie elektronicznej na wspólnym dysku sieciowym.

Załącznik 1: Formularz zgłoszenia naruszenia prawa (wzór)

Dyrektor Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO PISEMNEGO DOT. NARUSZENIA PRAWA
W ZARZĄDZIE BUDYNKÓW I LOKALI KOMUNALNYCH W GDYNI**

I. Data sporządzenia zgłoszenia:.....

II. Imię i nazwisko zgłaszającego (Sygnalisty):

III. Dane kontaktowe (adres e-mail, adres korespondencyjny):

IV. Jestem osobą fizyczną, która dokonuje zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni jako (proszę zakreślić właściwe):

- pracownik ZBiLK,
- pracownik tymczasowy,
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (proszę podać nr syst. umowy
- 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,
- osoba uczestnicząca w procesie rekrutacji do ZBiLK - w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w ZBiLK lub na rzecz ZBiLK,
- osoba wymieniona w pkt. a) - j) powyżej (którym?.....), która zakończyła już stosunek prawny stanowiący podstawę wykonywania pracy lub świadczenia usług na rzecz ZBiLK, a zgłoszenie wewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa pozyskanej w związku z tą pracą lub świadczeniem usług.

V. Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy zgłoszenie?

Działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące (proszę zakreślić właściwe):

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;

- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach powyżej.

VI. Poniżej:

- *Opisz szczegółowo na czym polega działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa - wszelkie okoliczności sprawy, zgodnie z wiedzą, którą posiadasz.*
- *Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).*
- *Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.*
- *Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?*
- *Czy są świadkowie nieprawidłowości? Kto?*
- *Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w instytucji, media, inne).*
- *Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?*
- *Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?*

Czy możesz wskazać dowody naruszeń prawa? Jakże? Jeśli je posiadasz - dołącz kopie.

(w przypadku gdy opis nieprawidłowości wymaga dołączenia w osobnym dokumencie - proszę wskazać powyżej, że opis został sporządzony i dołączony jako załącznik do niniejszego formularza)

VII. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia wewnętrznego:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze;
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu informacje o naruszeniu prawa są prawdziwe;
- 3) nie dokonuję ujawnienia nieprawidłowości w celu osiągnięcia korzyści;
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/ujawniłam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
- 5) jestem świadomy/świadoma, że osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia;
- 6) jestem świadomy/świadoma, że poświadczanie nieprawdy w zgłoszeniu podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2;
- 7) zapoznałem/zapoznałam się z obowiązującą w jednostce procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa w ZBiLK

.....
Czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

KLAUZULA INFORMACYJNA dla osoby (sygnalisty), która zgłasza nadużycie w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO¹ informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni jednostka budżetowa, zwane dalej Administratorem lub ZBiLK, który do kontaktu w sprawach związanych z ochroną danych osobowych wyznaczył Inspektora ochrony danych, e-mail: iod@zbiik.gdynia.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu weryfikacji informacji i przeprowadzenia dochodzenia w przedmiocie zgłoszenia nadużyć na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit c) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928)
 - b) Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określających procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych w Gdyni.
 - c) art. 6 ust. 1 pkt. f) RODO w celu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
- 4) W przypadku zgłoszenia przez aplikację z zamiarem podania swoich danych osobowych lub z wykorzystaniem kanału listownego lub ustnego w komunikacji z wyznaczonym Kierownikiem ze strony ZBiLK Pani/Pana dane będą przetwarzane w zakresie danych podanych na zgłoszeniu oraz będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- 5) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiot zapewniający hosting aplikacji.
- 6) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane nie dłużej, niż będzie to konieczne i proporcjonalne, aby zapewnić prawidłową weryfikację zgłoszenia naruszeń oraz podjęcie działań następczych.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, sprzeciwu, kiedy dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO:
- 9) Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą podlegały profilowaniu.

¹ Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W/E (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r.)