

Zarządzenie Nr BOB.0050.193.2024.BP

Burmistrza Miasta Żywca
z dnia 17 września 2024 roku

**w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych
w Urzędzie Miejskim w Żywcu**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku *o ochronie sygnalistów* (Dz. U. z 2024 roku poz. 928) w zw. z art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku *o samorządzie gminnym* (tekst jedn. Dz. U. z 2024 roku poz. 609 ze zm.) **Burmistrz Miasta Żywca zarządza, co następuje:**

§ 1.

Po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę w Urzędzie Miejskim w Żywcu, ustala się *Procedurę zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Żywcu*, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Żywcu zobowiązani są do zapoznania się z *Procedurą zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Żywcu* oraz podpisania oświadczenia stwierdzającego tę okoliczność, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Podpisane oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, pracownik przekazuje osobie wskazanej w ust. 3.
3. Osoba zatrudniona na stanowisku ds. pracowniczych Wydziale Organizacyjnym Urzędzie Miejskim w Żywcu jest zobowiązana do informowania osób:
 - 1) wykonujących pracę na rzecz Urzędu Miejskiego w Żywcu;
 - 2) ubiegających się o pracę w Urzędzie Miejskim w Żywcuo treści procedury, o której mowa w § 1, jak również o jej ewentualnych zmianach.
4. Osoby sporządzające projekty umów cywilnoprawnych, przedmiotem których jest świadczenie pracy na rzecz Urzędu Miejskiego w Żywcu, zobowiązane są do przekazywania zleceniobiorcom (kontrahentom) informacji o treści procedury, a w trakcie realizacji danej umowy o ewentualnych zmianach treści procedury.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości w sposób zwyczajowy osobom wykonującym pracę na rzecz Urzędu Miejskiego w Żywcu, co nastąpi poprzez:

- 1) przesłanie jego treści w postaci elektronicznej na służbowe adresy poczty elektronicznej pracowników (dotyczy osób, którym przydzielono takie adresy);

- 2) wyłożenie go do wglądu w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Żywcu
– przez 7 dni, licząc począwszy od dnia następującego po dniu podpisania niniejszego zarządzenia.

BURMISTRZ MIASTA

mgr inż. Antoni Szlagor

RADCA PRAWNY

mgr Lidia Klapińska

Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Żywcu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. *Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Żywcu*, zwana dalej „*procedurą*”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa, a także podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
8. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Żywcu, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

Rozdział 2

Definicje

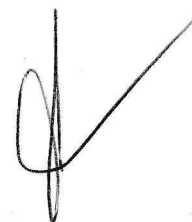
§ 2.

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;



- 2) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) **działanie następce** – działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Żywcu polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
- 4) **informacje o naruszeniu prawa** – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie Miejskim w Żywcu, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) **informacje zwrotne** – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań przekazane sygnaliście;
- 6) **kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji w Urzędzie Miejskim w Żywcu, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 10) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 11) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 12) **zgłoszenie wewnętrzne** – pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z procedurą.
- 13) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie ustne lub pisemne Rzecznikowi Prawo Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 14) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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.2016.119.1 z dnia 2016.05.04].



§ 3.

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:


- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) praktykant;
- 11) wolontariusz;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 roku *o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i służby Więziennej i ich rodzin*;
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 roku *o obronie Ojczyzny*.

Rozdział 4

Przedmiot zgłoszenia

§ 4.

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie dziedzin:

- 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 jądrowego;
 - 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 RP, 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.

Rozdział 5

Role i odpowiedzialności

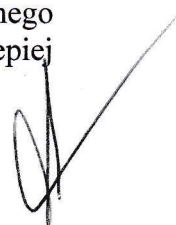
§ 5.

1. Za zapewnienie wdrożenia *Procedury*, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Burmistrz Miasta Żywca.
2. Burmistrz Miasta Żywca nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach *Procedury* oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następnych zobowiązani są do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
4. Pracownicy, o których mowa w ust. 2 i 3, odpowiadają za:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - 3) podejmowanie działań następnych;
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty;
 - 5) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu;
 - 6) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następnych;
 - 7) wnioskowanie do Burmistrza Miasta Żywca o nadanie upoważnień, o których mowa w ust. 2;- w zakresie wynikającym z udzielonych im na piśmie upoważnień.

Rozdział 6

Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych

§ 6.

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane pisemnie w postaci elektronicznej.
 2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1, mogą być składane za pomocą dedykowanego, poufnego kanału zgłoszeń, tj. za pomocą poczty elektronicznej, na adres: sygnal@zywiec.pl (najlepiej w zaszyfrowanym pliku).
- 

§ 7.

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej i numer telefonu;
 - 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) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

Rozdział 7

Tryb postępowania ze zgłoszeniami

§ 8.

1. Zgłoszenia, o których mowa w Rozdziale 6 są przyjmowane przez upoważnionych pracowników, obsługujących kanał zgłoszeń wskazany w § 6 ust. 2, którzy niezwłocznie przekazują je pracownikom upoważnionym do podejmowania działań następnych.
2. Informacjom o naruszeniach prawa zgłoszonym anonimowo nie nadaje się biegu.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy pracownika upoważnionego do podejmowania działań następnych, pracownicy przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informują Burmistrza Miasta Żywca o konieczności wyłączenia takiego pracownika z realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury. W takim przypadku Burmistrz Miasta Żywca może upoważnić innego pracownika do podejmowania działań następnych w sprawie.
4. Pracownicy upoważnieni do podejmowania działań następnych:
 - 1) dokonują weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego;
 - 2) rejestrują zgłoszenie wewnętrzne zgodnie ze wzorem rejestru stanowiącym załącznik do niniejszej procedury.
 - 3) w terminie 7 dni wysyłają sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) decydują o dalszych działaniach w sprawie.
5. Pracownicy, o których mowa w ust. 4, mają obowiązek podjęcia działań następnych bez zbędnej zwłoki.
6. Gdy zajdzie taka potrzeba, pracownicy, o których mowa w ust. 4, mogą wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Urzędu Miejskiego w Żywcu celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
7. Pracownicy, o których mowa w ust. 4, mogą także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żywcu lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
8. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu pracownicy, o których mowa w ust. 4, podejmują decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz podjęciu ewentualnych działań następnych, które mogą obejmować:
 - 1) działania naprawcze – w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Żywcu;

- 2) zawiadamianie organów ścigania lub zainicjowanie innego postępowania określonego przepisami prawa – w przypadku, gdy naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Żywcu.
9. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne okazało się bezzasadne, pracownicy, o których mowa w ust. 4, oddalają zgłoszenie i zamykają postępowanie określone niniejszą procedurą.
10. Pracownicy, o których mowa w ust. 4, mogą odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego sygnalistę lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto w nim istotnych nowych informacji na temat naruszenia w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. W takim przypadku informują sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego tożsamego zgłoszenia pozostawia je bez rozpatrzenia i nie informuje o tym sygnalisty.
11. Pracownicy, o których mowa w ust. 4, przekazują sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

Rozdział 8

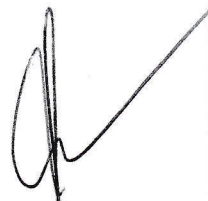
Ochrona danych osobowych i obowiązki informacyjne

§ 9.

1. Pracownicy, o których mowa w § 5 ust. 2, po otrzymaniu zgłoszenia przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następnych.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sąsądowo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

§ 10.

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sąsądowo-administracyjnego.
2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych, należy przekazać szczegóły dotyczące tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 *RODO*, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 *RODO*.



Rozdział 9
Ochrona sygnalisty

§ 11.

1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość danych) i w zakresie działań odwetowych od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
2. Warunkiem objęcia ochroną jest działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by sądzić że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - 4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
 - 5) niezawarcie 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;
 - 6) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 7) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 8) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 9) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 12) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 13) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 14) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 15) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 16) mobbing;
 - 17) dyskryminacja;
 - 18) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 19) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 20) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
 - 21) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 22) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;



- 23) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
5. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.

§ 12.

1. Sygnaliście zapewnia się 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, Burmistrz Miasta Żywca w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie prowadzenia działań następczych, jak i po ich zakończeniu, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1;
 - 2) doprowadza do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1, obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób posiadających pisemne upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych;
 - 2) zapewnienie poufności tożsamości sygnaliście oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu.

§ 13.

Przepisy § 11-12 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku *o ochronie sygnalistów*;
 - 2) ustawy z dnia 14 czerwca 160 roku *Kodeks postępowania administracyjnego*;
 - 3) RODO
- w ich aktualnym brzmieniu.

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Antoni Szlagor

Załącznik

do procedury zgłoszeń wewnętrznych
i podejmowania działań następczych
w Urzędzie Miejskim w Żywcu

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH w URZĘDZIE MIEJSKIM w ŻYWCU

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu sygnalisty/ anonim	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe osoby/komórki organizacyjnej/jednostki niezbędne do ich identyfikacji, których dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	-Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1	2	3	4	5	6	7	8	9

BURMISTRZ MIASTA

mgr inż. Antoni Szlagor

>> W Z Ó R <<

....., dnia

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z *Procedurą zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Żywcu* i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Antoni Szlagor