

Zarządzenie nr 32 /2024

Dyrektora Miejskiego Zarządu Usług Komunalnych

z dnia 23 grudnia 2024 roku

w sprawie: wprowadzenia wewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w MZUK Gliwice

Działając na podstawie:

- art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.)
- §5 i §6 Statutu Miejskiego Zarządu Usług Komunalnych, uchwalonego Uchwałą nr X/188/2011 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 6 lipca 2011 r.
- pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Gliwice nr 2023/12717/S/PM udzielonego w dniu 30 marca 2023 r.

zarządzam:

1. Wprowadzam wewnętrzną procedurę zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w MZUK Gliwice (dalej: wewnętrzna procedura zgłoszeń naruszeń prawa), zgodną z załącznikiem nr 1 do zarządzenia. Procedura dostępna jest również na stronie internetowej MZUK pod adresem: <https://mzuk.bip.gliwice.eu>.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, upoważniam **zespół do spraw zgłoszeń sygnalistów** w składzie:
 - 1) Małgorzata Żerebecka – administrator lokalny,
 - 2) Adam Bicz – koordynator,
 - 3) Patrycja Cieślak-Sorowka - koordynator.
3. Do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu **dla potrzeb audytowych**, upoważniam Iwonę Janik.
4. Do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu **dla potrzeb wynikających z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego MZUK**, upoważniam:
 - 1) Sylwię Kotulę - informatyk,
 - 2) Andrzeja Kukielkę - informatyk.
5. Do udzielania **dalszych upoważnień** do przyjmowania, weryfikacji i prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, wyznaczam:

- 1) kierownika Działu spraw pracowniczych i organizacyjnych (DO),
 - 2) zastępcę dyrektora ds. ekonomicznych (DE),
 - 3) zastępcę dyrektora ds. infrastruktury i sportu (DSI).
6. Osoby wskazane w pkt. 2, a także inne osoby upoważnione do przyjmowania, weryfikacji i prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, zobowiązują do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności **przed otrzymaniem dostępu do danych zawartych w zgłoszeniu**. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
7. Zobowiązują kierowników wszystkich działów i jednostek organizacyjnych do udostępnienia wewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń prawa podległym pracownikom, a pracowników zobowiązują do zapoznania się z jej treścią i stosowania.
8. Pracownika prowadzącego postępowanie przetargowe lub wysyłającego zapytanie ofertowe, a także kierowników odpowiednich działów i jednostek organizacyjnych, zobowiązują do:
- 1) **informowania podmiotów** występujących w charakterze wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, pod których nadzorem i kierownictwem osoby fizyczne świadczą usługi na rzecz MZUK, o obowiązującej w MZUK wewnętrznej procedurze zgłoszeń naruszeń prawa. Informację tę należy przekazać wraz z rozpoczęciem postępowania zmierzającego do wyłonienia danego podmiotu jako wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - 2) **informowania osób fizycznych**, świadczących usługi na rzecz MZUK na podstawie umowy cywilnoprawnej, w tym zleceniobiorców, praktykantów, stażystów i wolontariuszy, o obowiązującej w MZUK wewnętrznej procedurze zgłoszeń naruszeń prawa. Informację tę należy przekazać wraz z rozpoczęciem postępowania zmierzającego do zawarcia umowy cywilnoprawnej,
 - 3) **wyjaśnienia okoliczności** zdarzenia opisanego w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie pisemnego upoważnienia.
9. Kierownika Działu DO, zobowiązują do:
- 1) **niezwłocznego wywieszenia** zatwierdzonego zarządzenia wraz z wewnętrzną procedurą zgłoszeń naruszeń prawa na tablicy ogłoszeń w siedzibie MZUK,
 - 2) **informowania** osób ubiegających się o pracę, w tym stażystów i praktykantów, o obowiązującej w MZUK wewnętrznej procedurze zgłoszeń naruszeń prawa wraz z rozpoczęciem rekrutacji,
 - 3) **wyjaśnienia okoliczności** zdarzenia opisanego w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie pisemnego upoważnienia.
10. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązującą w MZUK wewnętrzną procedurą zgłoszeń naruszeń prawa stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.
11. Za wykonanie zarządzenia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy MZUK.
12. Za okresowy przegląd i aktualizację zarządzenia odpowiedzialny jest administrator lokalny systemu whiblo.

13. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam zastępcy dyrektora ds. ekonomicznych DE.
14. Traci moc zarządzenie nr 22/2024 z dnia 25 września 2024 r.
15. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od wywieszenia go na tablicy ogłoszeń w siedzibie MZUK.

Otrzymują:

1. kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych,
2. sekretariat aa.

Podpisano:

Justyna Małek

Dyrektor MZUK

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w MZUK Gliwice

I. Definicje

Przez użyte w wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w MZUK Gliwice (dalej: „procedura zgłoszeń wewnętrznych / zgłoszenie wewnętrzne”) określenia rozumie się:

1. **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
2. **działanie następcze** – działanie podjęte przez Dyrektora MZUK lub osoby przez niego upoważnione w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
3. **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w MZUK, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. **informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
5. **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 MZUK lub na rzecz MZUK, lub pełnienia służby w MZUK, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
6. **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa w jednej z dziedzin wskazanych w ust. II pkt 1 procedury zgłoszeń wewnętrznych;
7. **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, 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;

8. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17);
10. **Regulamin pracy** – aktualnie obowiązujący Regulamin pracy Miejskiego Zarządu Usług Komunalnych w Gliwicach, na dzień podpisania niniejszego zarządzenia wprowadzony zarządzeniem nr 25/2023 Dyrektora Miejskiego Zarządu Usług Komunalnych z dnia 15 czerwca 2023 r. ze zmianami;
11. **RODO** – Rozporządzenie 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,
12. **system do przyjmowania zgłoszeń** – system informatyczny typu SaaS o nazwie whiblo, dostępny pod adresem <https://mzuk-gliwice.whiblo.pl>).
13. **zgłoszenie anonimowe** – zgłoszenie dokonane przez osobę, która nie ujawniła danych umożliwiających zidentyfikowanie jej tożsamości;
14. **zgłoszenie wewnętrzne** – przekazana przez osobę uprawnioną za pomocą systemu do przyjmowania zgłoszeń informacja o naruszeniu prawa w MZUK;
15. **zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

II. Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 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 ppkt. 1-16.
2. Sygnalistą jest osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w MZUK, 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) wolontariusz,
 - 11) praktykant,
 - 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. 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 oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834),
 - 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
3. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, w pierwszej kolejności wyznaczony jest zespół do spraw zgłoszeń sygnalistów, wskazany w pkt. 2 zarządzenia.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy działań pracowników wskazanych w pkt. 2 zarządzenia, dyrektor, a w razie jego nieobecności osoba zastępująca dyrektora, upoważnia bezstronną osobę do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie

o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, oraz do wprowadzenia zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy działań dyrektora MZUK, bezstronną osobą do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego

i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, oraz do wprowadzenia zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, wyznacza zastępca dyrektora ds. ekonomicznych albo główny księgowy.

III. Sposób przekazywania zgłoszeń

16. Osoba zamierzająca zgłosić informację o naruszeniu prawa w MZUK (sygnalista) jest zobowiązana do stosowania wdrożonego przez MZUK systemu informatycznego pod nazwą **whiblo**. Panel do dokonywania zgłoszeń przez sygnalistów dostępny jest pod adresem: <https://mzuk-gliwice.whiblo.pl>. System whiblo służy do zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych i jest zgodny z wymogami ustawy o ochronie sygnalistów.

1. MZUK przyjmuje zgłoszenia wewnętrzne w formie:
 - 1) **pisemnej**, w postaci elektronicznej - wyłącznie za pośrednictwem formularza powiązanego z systemem do przyjmowania zgłoszeń, dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <https://mzuk-gliwice.whiblo.pl>
 - 2) **ustnej** - za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej, udostępnionej na stronie internetowej pod adresem: <https://mzuk-gliwice.whiblo.pl>
2. Zgłoszenie ustne, za zgodą sygnalisty, zespół do spraw zgłoszeń sygnalistów dokumentuje w formie kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy przez ich podpisanie.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) adres do kontaktu,
 - 3) datę sporządzenia zgłoszenia,
 - 4) dane osoby, która dopuściła się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, a jeśli wskazanie osoby nie jest możliwe – nazwę komórki organizacyjnej MZUK,
 - 5) dane kontrahenta MZUK - jeżeli sygnalistą jest osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - 6) opis nieprawidłowości i orientacyjny lub precyzyjny termin ich zaistnienia.
4. Zgłoszenie może zostać uzupełnione zebranymi dowodami i wykazem świadków w formie załączników. Pliki z załącznikami powinny być przekazane za pomocą systemu do przyjmowania zgłoszeń. Uzupełnianie zgłoszenia innymi kanałami kontaktu, np. pocztą elektroniczną albo tradycyjną korespondencją, nie jest dopuszczalne.
5. Niniejsza procedura nie obejmuje rozpatrywania zgłoszeń anonimowych. W razie wpłynięcia do systemu przyjmującego zgłoszenia anonimu, pracownik zespołu do spraw zgłoszeń sygnalistów informuje zgłaszającego, za pomocą tego systemu, o możliwości uzupełnienia zgłoszenia o dane osobowe w terminie do 7 dni kalendarzowych. Jeżeli zgłaszający nie uzupełni danych osobowych we wskazanym terminie, zgłoszenie nie będzie rozpatrywane.

IV. Sposób rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są rozpatrywane z zachowaniem należytej staranności oraz w sposób poufny, zgodnie z zasadą bezstronności i obiektywizmu.
2. Zgłoszenia przyjmowane są w systemie do przyjmowania zgłoszeń przez upoważnionego pracownika, który weryfikuje, czy zgłoszenie stanowi informację o naruszeniu prawa w jednej z dziedzin wskazanych w ust. II pkt 1.
3. Jeżeli zgłoszenie jest nieprecyzyjne lub zawiera zbyt mało informacji aby móc je zakwalifikować jako informację o naruszeniu prawa, przyjmujący zgłoszenie zwraca się do sygnalisty o jego uzupełnienie.
4. Zgłoszenie, które pomimo uzupełnienia nie jest informacją o naruszeniu prawa w jednej z dziedzin wskazanych w ust. II pkt 1, jest przechowywane bez wprowadzenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych i usuwane po upływie 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym wpłynęło. Przez usunięcie należy rozumieć bezpowrotne usunięcie danych osobowych oraz zniszczenie dokumentów związanych ze zgłoszeniem.
5. Upoważniony pracownik informuje osobę, która dokonała zgłoszenia niebędącego informacją o naruszeniu prawa, o jego zamknięciu wraz z uzasadnieniem.
6. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia, które jest informacją o naruszeniu prawa w jednej z dziedzin wskazanych w ust. II pkt 1., upoważniony pracownik jest zobowiązany do:
 - 1) wprowadzenia zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) obowiązkowego przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na podany przez sygnalistę adres do kontaktu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia,
 - 3) przekazania informacji o przyjęciu zgłoszenia dyrektorowi MZUK, który dekretuje zgłoszenie do rozpatrzenia,
 - 4) przekazania zgłoszenia wskazanym przez dyrektora MZUK osobom upoważnionym do jego rozpatrzenia,
 - 5) przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego. Jeżeli potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nie zostało przesłane sygnaliście, informację zwrotną należy przekazać w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.
7. Dyrektor MZUK może powołać do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego komisję złożoną z osób, które dla zachowania należytej staranności i bezstronności należy dodatkowo włączyć do procesu rozpatrywania zgłoszenia.
8. Osoba powołana do składu komisji, o której mowa w pkt. 7, o ile nie jest osobą wymienioną w pkt. 2 niniejszego zarządzenia, może otrzymać dostęp do danych osobowych sygnalisty, treści zgłoszenia wraz z załącznikami oraz korespondencji z sygnalistą **wyłącznie po**:
 - 1) uzyskaniu pisemnego upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, oraz

- 2) podpisaniu oświadczenia o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
9. W wyniku przeprowadzonych działań następczych, zgłoszenie wewnętrzne może zostać uznane za:
- 1) **zasadne**, wówczas dyrektor MZUK:
 - a) wyznacza osoby zobowiązane do przedstawienia planu naprawczego, albo
 - b) zawiadamia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o naruszeniu ochrony danych, jeśli zgłoszenie dotyczy naruszenia ochrony danych osobowych, albo
 - c) zawiadamia organy ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa, albo
 - d) zawiadamia właściwego rzecznika dyscypliny (RIO) o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo
 - e) przekazuje sprawę do właściwego organu publicznego w celu prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego,
 - 2) **bezzasadne**, wówczas upoważniony pracownik przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
10. Tożsamość sygnalisty może zostać ujawniona osobom niezaangażowanym w rozpatrywanie zgłoszenia jedynie w uzasadnionych przypadkach, za jego wyraźną zgodą. Zgoda taka nie jest wymagana w sytuacji, gdy konieczność ujawnienia wynika z przepisu prawa w kontekście prowadzonych przez sądy lub organy ścigania postępowań. Zanim tożsamość osoby dokonującej zgłoszenie zostanie ujawniona właściwym organom, musi ona zostać o tym powiadomiona oraz otrzymać informację o powodach ujawnienia jej danych osobowych, chyba, że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu albo postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.
11. Osoby, o których mowa w pkt. 9 ppkt 1 lit. a, zobowiązane są do przedstawienia do akceptacji dyrektorowi MZUK projektu planu naprawczego, zawierającego:
- 1) propozycję działań naprawczych,
 - 2) informację o osobach odpowiedzialnych za przeprowadzenie proponowanych działań,
 - 3) terminy przeprowadzenia proponowanych działań.
12. Pracownik upoważniony monitoruje wykonanie zaakceptowanego planu naprawczego, a informację o jego wykonaniu przekazuje do wiadomości dyrektora MZUK.

V. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje upoważniony pracownik zespołu ds. zgłaszania sygnalistów na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) niezbędne do identyfikacji dane osobowe sygnalisty, oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty,

- 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

VI. Ochrona i przetwarzanie danych osobowych

1. Proces przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych gwarantuje sygnaliście, a także osobie, której dotyczy zgłoszenie oraz innym osobom występującym w zgłoszeniu, ochronę poufności tożsamości oraz ochronę poufności przekazanych i zebranych informacji.
2. Ochronę poufności zapewnia także system do przyjmowania zgłoszeń.
3. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
4. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy ujawnienie danych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi bądź sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. W takim przypadku sygnalista zostanie powiadomiony oraz otrzyma informację wyjaśniającą powody ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu, przygotowawczemu lub sądowemu.
5. MZUK przetwarza dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnych działań następczych.
6. Pracownik upoważniony, zobowiązany jest do usunięcia ze zgłoszenia danych osobowych, które nie mają znaczenia dla jego rozpatrzenia, w terminie 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem, w tym oświadczenia o poufności, o których mowa w pkt. 6 zarządzenia, są przechowywane przez zespół ds. zgłoszeń sygnalistów przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie tego okresu dane osobowe zostają bezpowrotnie usunięte, a dokumenty związane ze zgłoszeniem zniszczone. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.
8. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w pkt. 7.
9. Inspektor Ochrony Danych lub pracownik MZUK wyznaczony do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu dla potrzeb audytowych - odnotowuje przetwarzanie danych osobowych

w procesie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w rejestrze czynności przetwarzania, prowadzonym w oparciu o odrębne zarządzenie.

10. W przypadku wniosku o dostęp do danych, złożony przez osobę, której dane dotyczą, nie ma zastosowania art. 15 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, chyba że za wyraźną zgodą na takie przekazanie.
11. Do zgłaszania i przyjmowania przez administratora danych osobowych wniosków o dostęp i sprostowanie danych przez osoby, których dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, służy system do przyjmowania zgłoszeń. Pracownik zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów odpowiada za podjęcie właściwych działań po otrzymaniu tego rodzaju zgłoszenia.
12. Pracownik zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów odpowiedzialny za przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń, jest zobowiązany do poinformowania:
 - 1) sygnalisty - poprzez klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia, zamieszczoną w systemie do przyjmowania zgłoszeń,
 - 2) osoby, której dotyczy zgłoszenie:
 - a) poprzez klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 4 do zarządzenia, oraz
 - b) poprzez osobiste przekazanie klauzuli przez pracownika zespołu ds. zgłaszania sygnalistów przyjmującego zgłoszenie. Każdy tego rodzaju przypadek należy rozpatrywać indywidualnie,
 - 3) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, oraz, jeśli jest to uzasadnione przetworzeniem danych w danym przypadku, także wobec osoby powiązanej z sygnalistą:
 - a) poprzez klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 5 do zarządzenia, oraz
 - b) w przypadku, kiedy jest to możliwe, poprzez osobiste przekazanie klauzuli przez pracownika upoważnionego do przyjęcia zgłoszenia. W przypadku braku możliwości udzielenia informacji, zastosowanie ma art. 14 ust. 5 lit. b lub c RODO. Każdy tego rodzaju przypadek należy rozpatrywać indywidualnie.

VII. Ochrona przed działaniami odwetowymi

1. Ochronie podlegają sygnaliści i osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego lub są z sygnalistą powiązane, a także osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne pomagające sygnaliście lub z nim powiązane, w szczególności stanowiące własność sygnalisty lub go zatrudniające.
2. Dyrektor MZUK chroni sygnalistów, osoby pomagające w zgłoszeniach wewnętrznych, oraz osoby z sygnalistą powiązane przede wszystkim zapewniając poufność i ochronę informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty albo osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

3. Dyrektor MZUK chroni wszystkich pracowników MZUK, stażystów, wolontariuszy i praktykantów, a także osoby ubiegające się o pracę lub funkcję w MZUK przed bezpośrednimi lub pośrednimi działaniami lub zaniechaniami w kontekście związanym z pracą, które wyrządzają lub mogą wyrządzić takim osobom nieuzasadnioną szkodę, określając w odrębnych regulacjach wewnętrznych zasady gwarantujące zgodne z przepisami prawa i równe traktowanie oraz poszanowanie godności i innych dóbr osobistych tych osób.
4. Dyrektor MZUK chroni wszystkich oferentów i kontrahentów MZUK, w tym osoby prawne i fizyczne oferujące lub świadczące usługi albo dzieła na podstawie umów cywilnoprawnych, przed bezpośrednimi lub pośrednimi działaniami lub zaniechaniami w kontekście związanym z pracą, które wyrządzają lub mogą wyrządzić takim osobom prawnym lub fizycznym nieuzasadnioną szkodę, określając w odrębnych regulacjach wewnętrznych zasady prowadzenia zamówień publicznych oraz zasady zawierania umów, gwarantujące zgodne z przepisami prawa i równe traktowanie, oraz poszanowanie godności i innych dóbr osobistych oraz majątkowych tych osób.
5. Kierownik Działu DO monitoruje sytuacje związane z:
 - 1) odmową nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarciem umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – zwłaszcza w przypadku, gdy kandydat do pracy lub pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżeniem wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
 - 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesieniem na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków,
 - 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
 - 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) wstrzymaniem udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 14) nieuzasadnionym skierowaniem na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania.

6. W przypadku powzięcia wątpliwości co do przestrzegania zasad opisanych w ust. VII pkt 3, kierownik Działu DO podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia sprawy i ewentualnie przywrócenia stanu zgodnego z przyjętymi zasadami.
7. Sygnalista, który stwierdza, że są lub podejrzewa że mogą być wobec niego lub wobec osoby pomagającej w zgłoszeniu lub wobec osoby z nim powiązanej, podejmowane działania odwetowe lub próby lub groźby zastosowania takich działań, przekazuje za pomocą systemu do przyjmowania zgłoszeń zawiadomienie o działaniach odwetowych, które zawiera co najmniej:
 - 1) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, zawierające numer zgłoszenia,
 - 2) opis działań odwetowych,
 - 3) dane osoby (nazwisko, imię, stanowisko lub nazwa komórki organizacyjnej MZUK lub zespołu zadaniowego) dopuszczającej się działań odwetowych.
8. Zawiadomienie o działaniach odwetowych przyjmowane jest przez pracownika zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów i niezwłocznie przekazywane do wiadomości dyrektora MZUK.
9. Pracownik zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów przekazuje zawiadomienie do Działu DO, w celu weryfikacji opisanych w nim działań, a następnie wzywa osoby wskazane jako dopuszczające się działań odwetowych do przedstawienia wyjaśnień.
10. Na podstawie zebranych informacji, pracownik zespołu ds. zgłoszeń sygnalistów weryfikuje zawiadomienie o działaniach odwetowych, w razie potrzeby zwracając się do sygnalisty o uzupełnienie zawiadomienia.
11. Raport z weryfikacji, o której mowa w pkt. 8, przekazywany jest do dyrektora MZUK, który na jego podstawie podejmuje decyzję o uwzględnieniu zawiadomienia lub jego oddaleniu.
12. W przypadku, gdy zawiadomienie dotyczy działań podejmowanych przez pracowników zespołu lub dyrektora MZUK, ust. II pkt 4 lub 5 stosuje się odpowiednio.
13. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązane z sygnalistą, wobec których dopuszczono się działań odwetowych, mają prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

VIII. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo Prezydenta Miasta Gliwice, albo, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, na zasadach określonych w ustawie.
2. Szczegółowe informacje na temat procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych są udostępnione na stronie Rzecznika Praw Obywatelskich w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.brpo.gov.pl).

IX. Odpowiedzialność sygnalisty za podanie nieprawdziwych informacji

1. W przypadku podejrzenia, że zgłoszenia wewnętrznego dokonano wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, dyrektor MZUK zawiadamia organy ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa.

X. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura nie narusza postanowień zarządzeniem nr 23/2018 Dyrektora Miejskiego Zarządu Usług Komunalnych z dnia 25 lipca 2018 r., w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów.