

# ZARZĄDZENIE nr 28 / 2021

Dyrektora  
Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie”  
w Katowicach

z dnia 17.12.2021 r.

## w sprawie wprowadzenia Procedury zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Miejskim Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie” w Katowicach

Na podstawie § 8 ust. 1 oraz § 10 ust. 1 Statutu Miejskiego Domu Kultury „Bogucice – Zawodzie” w Katowicach, stanowiącego załącznik do uchwały nr XXXIII/710/13 r. Rady Miasta Katowice z dnia 30 stycznia 2013 r., Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady Europy nr 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii.

**zarządzam, co następuje:**

§1.

1. Wprowadza się Procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Miejskim Domu Kultury „Bogucice – Zawodzie” w Katowicach stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom Miejskiego Domu Kultury „Bogucice – Zawodzie” w Katowicach.

§3.

Zarządzenie wchodzi z dniem 17.12.2021 r.

DYREKTOR  
Miejskiego Domu Kultury  
„BOGUCICE - ZAWODZIE”  
  
Katarzyna Paradecka

**Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
w Miejskim Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie” w Katowicach**

*Celem niniejszej procedury jest:*

- 1) *stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń oraz wdrożenie wewnętrznych kanałów zgłoszeń,*
- 2) *ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,*
- 3) *ochrona instytucji poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,*
- 4) *propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.*

*Procedura:*

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

Podstawę prawną wprowadzenia niniejszej procedury stanowi Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady Europy nr 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

## DEFINICJE

### § 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

**Dyrektywa** - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady Europy nr 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Dz.U.UE.L.2019.305.17 z dnia 2019.11.26;

**Pracodawca** – Miejski Dom Kultury „Bogucice-Zawodzie” w Katowicach;

**Komisja Wyjaśniająca** – wewnętrzna Komisja powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości, działająca na podstawie Procedury postępowania wyjaśniającego, której członkowie są odpowiedzialni za rozpatrzenie zgłoszenia;

**Koordynator ds. Zgodności / Compliance** – osoba wykonująca czynności nadzoru zgodności działalności z prawem w instytucji, która przewodniczy Komisji wyjaśniającej;

**Nieprawidłowość/Naruszenie** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem , a dotyczy dziedzin, które wskazane zostały w § 2 ust. 5 niniejszej Procedury;

**Informacje na temat naruszeń** - informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w instytucji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń oraz dowody potwierdzające faktyczne naruszenia;

**Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia / Sygnalista** – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze rozumie się przez to osobę wskazaną w § 3 ust. 1 niniejszej Procedury;

**Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

**Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;

**Osoby odpowiedzialne za zgłoszenie** – Koordynator ds. Zgodności + 2 członków Komisji Wyjaśniającej;

**Kontekst związany z pracą** - oznacza obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których - niezależnie od charakteru tych działań - osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;

**Zgłoszenie Nieprawidłowości** - przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w instytucji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;

**Postępowanie Wyjaśniające** –postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem, w oparciu o Procedurę postępowania wyjaśniającego;

**Pracownik** – osoba pozostająca w stosunku pracy w Miejskim Domem Kultury „Bogucice-Zawodzie” w Katowicach w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;

**Procedura** – niniejsza Procedura Zgłaszania Nieprawidłowości w Miejskim Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie”;

**Rejestr Nieprawidłowości** –rejestr prowadzony na zasadach określonych w § 11 Procedury, przez Koordynatora ds. Zgodności;

**Wstępna analiza Zgłoszenia** – rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty;

**Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;

**Działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia (Pracodawca) 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, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 2

1. Niniejsza Procedura stanowi element systemu zarządzania zgodnością, którego podstawowym zadaniem jest zapobieganie Nieprawidłowościom w Miejskim Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie”.
2. Miejski Dom Kultury „Bogucice-Zawodzie” prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz standardów etycznych. Niniejsza Procedura służy do Zgłaszania Nieprawidłowości.

3. Niniejsza Procedura ustanawia zasady podejmowania czynności przez Osoby odpowiedzialne za Zgłoszenie (Koordynator i Komisja), w ramach przysługujących im uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy Nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych. Celem Procedury jest ukształtowanie efektywnego systemu informowania o Nieprawidłowościach w instytucji poprzez stworzenie bezpiecznych, wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej naruszenie/nieprawidłowość.

4. Niniejsza Procedura określa w szczególności: zakres Nieprawidłowości objętych Procedurą, zakres Osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia, zasady zgłaszania Nieprawidłowości przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia, odpowiedzialność w procesie zarządzania Nieprawidłowościami, proces rozpatrywania oraz zarządzania Nieprawidłowościami, zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Nieprawidłowości oraz zachowania w tajemnicy tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

5. Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności naruszenia dotyczące:

- zamówień publicznych;
- ochrona konsumentów;
- ochrona prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwo sieci i systemów informacyjnych;
- naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- naruszenia praw pracowniczych oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itp.;
- naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- działalności zmierzającej do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w ust 5;
- inne wskazane w Dyrektywie;

### § 3

1. Postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie do następujących grup Osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia:

- Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie”;
- osoby posiadających status osób prowadzących działalność na własny rachunek i współpracujące z Miejskim Domem Kultury „Bogucice-Zawodzie”;
- osoby działające w imieniu i na rzecz Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie”, w szczególności wszelkie osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem dostawców, odbiorców, wykonawców i podwykonawców;
- wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Miejskim Domem Kultury „Bogucice-Zawodzie” posiadające wiedzę na temat Nieprawidłowości, w szczególności wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia w instytucji jeśli informacje dotyczące Nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.

2. Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:

- kadry zarządzającej,
- osób fizycznych dopuszczonych do działania w imieniu Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie” wskutek nadużycia uprawnień lub niedopełnienia obowiązków;

- Pracowników i Współpracowników Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie” w związku ze świadczeniem pracy na jego rzecz;

- podwykonawców albo innych przedsiębiorców będących osobami fizycznymi, jeżeli popełnione nieprawidłowości pozostawały w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Miejskim Domem Kultury „Bogucice-Zawodzie”;

- pracowników lub współpracowników albo osób upoważnionych do działania w interesie lub na rzecz podmiotów wskazanych powyżej, jeżeli ich czyny pozostawały w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez ten podmiot z Miejskim Domem Kultury „Bogucice-Zawodzie”;

- pracowników lub współpracowników albo osób upoważnionych do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorców niebędących osobami fizycznymi, jeżeli ich czyny pozostawały w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Miejskim Domem Kultury „Bogucice-Zawodzie”.

3. Przez Nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:

- podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2;

- niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2;

- niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa w § 3 ust. 2;

- nieprawidłowościach, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody instytucji;

- naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Miejskim Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie”.

#### OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

##### § 4

1. Z zastrzeżeniem poniższych przepisów, podmiotem odpowiedzialnym za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Nieprawidłowości, oraz sprawującym całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń Nieprawidłowości w instytucji jest Koordynator ds. Zgodności oraz podmiot pomocniczy jakim jest komisja wyjaśniająca.

2. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.

3. Dyrektor Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie” z pośród swoich pracowników powołuje Zarządzeniem na czas nieokreślony co najmniej 3 osobowy skład „Osoby odpowiedzialne za Zgłoszenie” tj. Koordynatora ds. Zgodności oraz dwóch członków Komisji Wyjaśniającej.

4. W przypadku, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczy: Koordynatora ds. Zgodności – osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości jest „mąż zaufania” Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie”.

5. W przypadku, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczy: członków Komisji Wyjaśniającej – Dyrektor tymczasowo wyklucza członka a postępowanie wyjaśniające prowadzi się w składzie: Koordynator, członek komisji a miejsce wykluczonego członka zajmuje „mąż zaufania”.

6. Koordynator ds. Zgodności informuje każdorazowo Dyrektora Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie” o wpłynięciu Zgłoszenia Nieprawidłowości i wszczęciu Postępowania Wyjaśniającego.

## STATUS SYGNALISTY

### § 5

1. Każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Nieprawidłowość jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (dobra wiara).

2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że Wstępna analiza Zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż Sygnalista w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje Sygnalista, który działał w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmują Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie.

4. Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie potwierdzają przyjęcie Zgłoszenia Nieprawidłowości Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia (o ile nie dokonała tego anonimowo) oraz informują Osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia o nadaniu albo odmowie nadania jej statusu Sygnalisty w terminie 3 dni od daty jego otrzymania, w formie pisemnej lub mailowej bez względu na formę Zgłoszenia Nieprawidłowości. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty wymaga uzasadnienia. Wzór potwierdzenia zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza Zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.

6. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

## ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

### § 6

1. Zgłoszenia Nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie internetowej instytucji [www.bip.mdkbogucice-zawodzie.pl](http://www.bip.mdkbogucice-zawodzie.pl) w zakładce „Zgłaszanie nieprawidłowości” za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:

a) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanej przez, Koordynatora ds. Zgodności pod adresem mail [sygnalista@mdkbogucice-zawodzie.pl](mailto:sygnalista@mdkbogucice-zawodzie.pl);

b) osobiście u Koordynatora ds. Zgodności w formie oświadczenia złożonego do protokołu;

c) osobiście w formie oświadczenia złożonego do protokołu u „męża zaufania” Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie” – gdy Zgłoszenie dotyczy Koordynatora ds. Zgodności lub członka Komisji;

d) w formie pisemnej pod adresem: Miejski Dom Kultury „Bogucice-Zawodzie” Katowice 40-213 ul. Markiefki 44a.

2. Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

3. Składane Zgłoszenie Nieprawidłowości powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

- datę oraz miejsce zaistnienia Nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o Nieprawidłowości,

- opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Nieprawidłowości, wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości,

- wskazanie ewentualnych świadków Nieprawidłowości,

- wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Nieprawidłowości.

4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

## ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

### § 7

1. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Nieprawidłowości z wykorzystaniem kanału zgłoszeniowego.

2. W przypadku wpływu anonimowego Zgłoszenia Nieprawidłowości Osoby Odpowiedzialne za zgłoszenie, w zależności od treści anonimu, dokonują sprawdzenia przytoczonych w Zgłoszeniu okoliczności (Wstępna analiza Zgłoszenia) albo pozostawiają je bez biegu.

3. Pozostawienie anonimowego Zgłoszenia bez biegu możliwe jest wyłącznie w przypadku stwierdzenia jego oczywistej bezzasadności, wynikającej z całkowitej niemożliwości weryfikacji okoliczności w nim przytoczonych.

4. Jeżeli w wyniku czynności sprawdzających ustalono, iż mogło dojść do Nieprawidłowości, Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie mają obowiązek wszcząć Postępowanie Wyjaśniające.

5. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego Zgłoszenia bez biegu, Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie mają obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.

6. Jeżeli w toku rozpatrywania Zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Osoby uprawnionej do dokonania zgłoszenia, Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie niezwłocznie nadają mu status Sygnalisty i informują o tym zgłaszającego.

## ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

### § 8

1. Zgłoszenie Nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Nieprawidłowości.

2. W przypadku ustalenia w wyniku Wstępnej Analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący Pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

3. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie” usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

4. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 i 3 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie” w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

## POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

### § 9

1. Wyłączny dostęp do kanałów Zgłaszania Nieprawidłowości w zakresie, w jakim kanały te dotyczą Zgłaszania Nieprawidłowości, posiadają Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie po otrzymaniu stosownych upoważnień.

2. Każdorazowo po wpłynięciu Zgłoszenia Nieprawidłowości, Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od wpływu, dokonuje Wstępnej analizy Zgłoszenia.

3. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania (zostały spełnione warunki z § 3 ust. 1, 2 i 3), Osoba Odpowiedzialna za Zgłoszenie wszczyna Postępowanie Wyjaśniające, które toczy się przed Komisją Wyjaśniającą, na zasadach określonych w Procedurze postępowania wyjaśniającego.

4. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 2 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów).

5. Wstępna analiza Zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.

6. Rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.

7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.

8. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego Komisja sporządza raport w którym stwierdza się, czy informacje/zarzuty objęte Zgłoszeniem, okazały się w ocenie Komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez Miejski Dom Kultury „Bogucice-Zawodzie” w stosunku do sprawcy/sprawców Nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia.

9. Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie mają obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia, nie później niż 3 miesiące od przyjęcia zgłoszenia.



## OCHRONA SYGNALISTY

### § 10

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszona Nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem Nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z Sygnalistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem Nieprawidłowości, Miejski Dom Kultury „Bogucice-Zawodzie” powinien każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez Sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności Nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).
5. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Tożsamość zgłaszającego i Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako poufne na wszystkich etapach procesu rozpatrywania Zgłoszonych Nieprawidłowości.
6. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej, tożsamość zgłaszającego nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym Pracownikom i Współpracownikom.
7. Tożsamość zgłaszającego, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem Miejskiego Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie” wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Ujawnienie tożsamości, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymaga wcześniejszego poinformowania Sygnalisty ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
8. Zgłaszającemu, składającemu anonimowe Zgłoszenie, w przypadku ustalenia jego tożsamości, przysługuje pełna ochrona zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie Nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Zgłaszającego.
9. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów 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 (RODO).

## REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

### § 11

1. Każde Zgłoszenie Nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze Nieprawidłowości niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego. Wzór rejestru stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

2. Za prowadzenie Rejestru Nieprawidłowości odpowiada Koordynator ds. Zgodności.

3. Rejestr Nieprawidłowości zawiera co najmniej:

- dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że Zgłoszenie Nieprawidłowości miało charakter anonimowy;
- wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Nieprawidłowości;
- przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości;
- osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Nieprawidłowości;
- wszelkie decyzje.

4. Poza prowadzeniem Rejestru, Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy są zobowiązane do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 12

1. Koordynator ds. Zgodności przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu Procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian, chyba że konieczność zmian w Procedurze wynika ze zmiany przepisów prawa.

2. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

3. Załączniki do niniejszej procedury stanowią: Potwierdzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości; Formularz Zgłoszenia Nieprawidłowości oraz wzór Rejestru.

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Nieprawidłowości, które zostało dokonane przez ....., dnia ..... i dotyczy nieprawidłowości polegającej na ..... mającej miejsce w .....

(podmiot wskazany na początku formularza zgłoszenia).

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania\* statusu Sygnalisty. Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

.....  
.....  
.....

\* Niepotrzebne skreślić.

.....

Podpis Osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie

## ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Formularz dla osoby dokonującej zgłoszenia.

Jak dokonuje zgłoszenia nieruchomości		Podam swoje dane osobowe* Nie chcę podawać swoich danych osobowych*	
1	Komu dokonuję zgłoszenia	<b>Miejski Dom Kultury „Bogucice-Zawodzie”</b>	
2	Kogo dotyczy zgłoszenia: nazwa firmy lub imię i nazwisko osoby fizycznej		
3	Dane osoby dokonującej zgłoszenia	Imię i nazwisko	
		Adres	
		Nr telefonu	
		Adres mail	
4	Czy zgłoszenie o nieprawidłowości zostało skierowane również do innego organu? Jeżeli tak to do jakiego ?	TAK / NIE*	
5	Opis zgłaszanej nieprawidłowości.	Data / okres	
		Miejsce wystąpienia	
		Opis zdarzenia	
6	Lista świadków	Imiona i nazwiska	Dane kontaktowe (jeżeli możliwe do ustalenia)
		1	
		2	
7	Lista dowodów / załączników	Nazwa załącznika	Krótkie wyjaśnienie znaczenia dowodów dla sprawy wraz z informacją gdzie dowód można pozyskać jeżeli nie jest dołączony do sprawy
		1	
		2	
8	<b>Oświadczenia:</b>		
	Potwierdzam zapoznanie oraz akceptuję treść klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego zgłoszenia nieprawidłowości		
	Oświadczam, iż jestem w pełni świadom/a możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości dokonany w złej wierze. Jestem także w pełni świadom/a, że zła wiara zachodzi w szczególności wtedy, gdy jako dokonujący/a zgłoszenia wiem, że zgłaszane nieprawidłowości są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść za sobą negatywne konsekwencje		
	Oświadczam, że jesteś świadomy/a że za dokonanie fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości mogę zostać pociągnięty/a do odpowiedzialności odszkodowawczej		
Data / miejscowość		Podpis Osoby uprawnionej do dokonania zgłoszenia (w przypadku zgłoszenia anonimowego nie ma potrzeby składania podpisu)	

\*niepotrzebne skreślić.

Wypełniają Osoby odpowiedzialne za Zgłoszenie:

Data wpływu	Metoda przekazania zgłoszenia: osobiście, drogą elektroniczną, pisemnie, inna	Nr z rejestru	Czytelny odpis osoby przyjmującej zgłoszenie	Data zakończenia sprawy

