

Załącznik do
Zarządzenia Wójta Gminy Sulmierzyce
Nr 9/2022
z dnia 10 lutego 2022 r.



**Zasady zgłaszania naruszeń
i ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa
w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach**

Wersja:	0.1
Data wersji:	10.02.2022
Utworzony przez:	Elit Partner Sp. z o.o.
Zatwierdzony przez:	Wójta Gminy Sulmierzyce
Poziom poufności:	UŻYTEK WEWNĘTRZNY

Historia zmian

Data	Wersja	Utworzona przez	Opis zmiany
2022-02-10	0.1	Elit Partner Sp. z o.o.	Pierwsza wersja dokumentu

SPIS TREŚCI

DEFINICJE	3
CEL I ZAKRES ZASTOSOWANIA	4
ADRESACI	5
OBOWIĄZKI SYGNALISTY	7
OCHRONA SYGNALISTY	8
ANONIMOWOŚĆ	9
ZAKAZ ODWETU	10
TRYB SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ	12
KANAŁ WEWNĘTRZNY	12
KANAŁ ZEWNĘTRZNY	12
UJAWNIEŃ PUBLICZNE	13
TRYB PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ KANAŁEM WEWNĘTRZNYM	13
ZAKRES ZGŁASZANYCH DANYCH	14
NADANIE SPRAWIE BIEGU	14
POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE	15
REJESTR ZGŁOSZONYCH NARUSZEŃ	17
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	18
SZKOLENIA	19
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	20
ZAŁĄCZNIKI	21

§ 1

Definicje

Ilekcioć w Zasadach jest mowa o:

- a) **Pełnomocniku Wójtą ds. Zgodności** – rozumie się przez to pracownika powołanego przez Wójtą Gminy Sulmierzyce w drodze Zarządzenia, odpowiedzialnego m.in. za obszar zgodności, w tym do przyjmowania zgłoszeń dotyczących Naruszenia oraz do prowadzenia wstępnych postępowań wyjaśniających Naruszenia;
- b) **Urzędzie Gminy** – rozumie się przez to Urząd Gminy w Sulmierzycach;
- c) **Kodeksie Etyki** – rozumie się przez to *Kodeks Etyki pracownika samorządowego* przyjętego Zarządzeniem Wójtą nr 34/2021 z dnia 22 grudnia 2021 roku;
- d) **Komisji ds. Etyki** – rozumie się przez to ciało powołane każdorazowo do rozpatrzenia przyjętego zgłoszenia o Naruszeniu w Urzędzie Gminy, prowadzące postępowania wyjaśniające dotyczących Naruszeń z obszaru przestrzegania przez pracowników Urzędu Gminy przepisów prawa i zasad etyki w szczególności postanowień *Kodeksu Etyki*;
- e) **Naruszeniach** – rozumie się przez to działania bezprawne i/lub nieetyczne zachowania, naruszające przepisy prawa powszechnie obowiązującego, akty wewnętrzne Urzędu Gminy oraz zasady współżycia społecznego, w szczególności godzące w prawa człowieka i/lub prawa pracownika oraz interesy i wizerunek Urzędu Gminy bądź jednostek organizacyjnych, w szczególności przejawiających się w uchybieniu regulacjom wyrażonym w *Kodeksie Etyki*;
- f) **Odweecie** – każde niekorzystne działanie podjęte przeciwko Sygnaliście w wyniku zgłoszenia przez niego Naruszenia;
- g) **Pracowniku** – rozumie się przez to wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Sulmierzycach, w tym Kierowników jednostek podległych oraz osoby wykonujące pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, czy podobnym charakterze, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia lub stażu pracy;
- h) **Dyrektywie** - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii;
- h) **Sygnaliście** – rozumie się przez to Pracownika bądź inną osobę zgłaszającą Naruszenie wynikające z bezprawnego lub nieetycznego postępowania;

- i) **Zasadach** – rozumie się przez to niniejszy dokument pn. *Zasady zgłaszania naruszeń i ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa*.

§ 2

Cel i zakres zastosowania

1. Niniejsze „*Zasady zgłaszania naruszeń i ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach*” zostały przyjęte przez Urząd w poczuciu odpowiedzialności społecznej za efektywne działanie funkcjonującego w Urzędzie Gminy systemu etyki, kontroli zarządczej, dbałości o poszanowanie interesu, wizerunku Urzędu Gminy, interesu publicznego oraz przepisów prawa.
2. Niniejsze *Zasady* gwarantują pełną anonimowość osób zgłaszających Naruszenia, które nie chcą ujawniać swoich danych oraz zapewniają odpowiednie środki ochrony osób zgłaszających Naruszenia.
3. *Zasady* mają zastosowanie w szczególności w przypadkach naruszenia, wartości, procedur oraz przepisów a w szczególności w:
 - a) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników Urzędu; naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
 - b) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć;
 - c) stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
 - d) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
 - e) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;
 - f) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
 - g) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach a-f.
4. Obszary wskazane w pkt.3 dotyczą przede wszystkim aktów prawa Unii Europejskiej oraz aktów prawa krajowego wydanych na ich podstawie, dotyczących następujących dziedzin:
 - a) zamówienia publiczne;
 - b) usługi, produkty i rynki finansowe;
 - c) zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - d) bezpieczeństwo transportu;
 - e) ochrona środowiska;
 - f) bezpieczeństwo żywności i pasz;

- g) zdrowie i dobrostan zwierząt;
 - h) zdrowie publiczne;
 - i) ochrona konsumentów;
 - j) ochrona prywatności i danych osobowych;
 - k) bezpieczeństwo sieci i systemów informacyjnych;
 - l) interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - m) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
5. Celem *Zasad* jest stworzenie dla Sygnalistów specjalnego, niezależnego kanału zgłaszania Naruszeń, który wesprze działania Urzędu Gminy w Sulmierzycach zmierzające do zapobiegania Naruszeniom dotyczącym obszarów, o których mowa w ust. 3 powyżej, w szczególności poprzez zapobieganie następującym działaniom:
- a) sprzeniewierzenie majątku,
 - b) fałszowanie dokumentów finansowych i księgowych,
 - c) wystąpienie powiązań korupcyjnych,
 - d) wystąpienie Konflikty Interesów,
 - e) wykorzystywanie lub ujawnianie informacji poufnych,
 - f) podejmowanie czynności narażających na utratę lub powodujących utratę reputacji przez Urząd Gminy w Sulmierzycach,
 - g) zaniedbywanie obowiązków skutkujących konsekwencjami materialnymi lub niematerialnymi dla Urzędu Gminy w Sulmierzycach,
 - h) łagodzenia skutków prawnych i finansowych w przypadku wcześniejszego wykrycia Naruszenia,
 - i) stałego podnoszenia poziomu lojalności Pracowników wobec Urzędu Gminy w Sulmierzycach,
 - j) zmniejszania ryzyka utraty reputacji przez Urząd Gminy w Sulmierzycach,
 - k) umacniania wizerunku Urzędu Gminy jako organizacji etycznej i transparentnej,
 - l) eliminacji ewentualnych przypadków oraz ryzyka łamania przepisów prawa lub interesu publicznego.

§ 3

Adresaci

Do przestrzegania regulacji wynikających z *Zasad* zobowiązani są wszyscy pracownicy Urzędu Gminy, w tym Kierownicy jednostek organizacyjnych, jak również współpracownicy Urzędu Gminy, tj. osoby wykonujące pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło lub o podobnym charakterze, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia lub stażu pracy a w szczególności:

1. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada Wójt, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.
2. Sekretarz Gminy sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.
3. Pełnomocnik Wójta ds. zgodności realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji (wzór formularza zgłoszenia stanowi **załącznik Nr 3**),
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia w porozumieniu z Wójtem i Sekretarzem, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu współpracują z Pełnomocnikiem Wójta ds. zgodności w zakresie:
 - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

5. Pracownicy Urzędu, w szczególności:

- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
- b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
- c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
- d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
- e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§4**Obowiązki sygnalisty**

1. W celu prawidłowego wykonywania obowiązku zgłaszania Naruszeń, każdy z jej adresatów, jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) informowania o przypadkach naruszenia norm etycznych, zawodowych lub regulacji prawnych, o których mowa w § 2 ust. 3 *Zasad*,
 - b) zgłaszania wątpliwości na temat przyjmowanych lub oferowanych przysług, подарunków, rzeczy ruchomych oraz innych przedmiotów lub usług wpisujących się w definicję „prezentu” lub „upominku” w rozumieniu *Zasad Konfliktu Interesów*,
 - c) powstrzymywania się od tzw. „zmowy przetargowej” polegającej na zawieraniu nieformalnych umów lub uzgodnień z osobami reprezentującymi podmioty biorące udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zgłaszania przypadków stwierdzenia lub podejrzenia popełnienia Naruszenia we wskazanym obszarze,
 - d) powstrzymywania się od czynności mogących spełniać przesłanki łapówki, korupcji bądź przekupstwa choćby w minimalnym zakresie,
 - e) zgłaszania przypadków stwierdzenia łapówki, korupcji bądź przekupstwa lub podejrzenia popełnienia takiego Naruszenia,
 - f) zgłaszania podejrzenia zaistnienia Konfliktu Interesów w przypadku identyfikacji lub przypuszczenia wystąpienia Konfliktu Interesów,
 - g) zachowywania w poufności i nie wykorzystywania do celów prywatnych informacji poufnych Urzędu Gminy oraz do zgłaszania przypadków stwierdzenia lub podejrzenia popełnienia takiego Naruszenia,
 - h) unikania negatywnych wypowiedzi na temat Urzędu Gminy, jej pracowników oraz partnerów w przestrzeni publicznej oraz zgłaszania przypadków stwierdzenia lub podejrzenia popełnienia takiego Naruszenia,
 - i) powstrzymywania się od zachowań negatywnych, tj. bazujących na przemocy, agresji, zastraszaniu, używaniu gróźb karalnych lub bezprawnych, mobbingu, nacisku psychicznego lub

- fizycznego wobec jakiegokolwiek osoby oraz zgłaszania przypadków stwierdzenia lub podejrzenia popełnienia takiego Naruszenia oraz innych przypadków Naruszeń,
- j) zgłaszania przypadków naruszenia środków ochrony przewidzianych w *Zasadach* dla Sygnalistów, w szczególności przypadków obejmujących działania Odwetowe.
2. Dokonywanie zgłoszenia Naruszeń odbywa się w trybie, o którym mowa w § 8 niniejszych *Zasad*.
 3. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu Naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania Naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający Pracownikowi, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, jak również powoduje konsekwencje określone w § 7 ust. 4 *Zasad* dla osoby dokonującej takiego zgłoszenia.
 4. Tryb zgłaszania Naruszeń określony w *Zasadach* nie posiada zastosowania w stosunku do przypadków obejmujących sferę prywatnego życia Pracowników lub ich konfliktów pracowniczych, pod warunkiem, że wskazane przypadki nie wiążą się bezpośrednio z działalnością Urzędu Gminy lub nie stanowią źródła powstawania Naruszeń.
 5. Do obowiązków Sygnalisty należy również udzielanie niezbędnych wyjaśnień w trakcie wszczętego i prowadzonego postępowania wyjaśniającego związanego z Naruszeniem.

§ 5

Ochrona Sygnalisty

1. Każdemu Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz wszelkimi innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, stanowiącymi lub mogącymi stanowić rezultat dokonanego zgłoszenia Naruszenia.
2. Od dnia powzięcia informacji na temat Naruszenia bądź możliwości jego popełnienia, Urząd Gminy zapewnia Sygnalistom oraz osobom wobec których popełniono Naruszenie ochronę przeciwko potencjalnym działaniom odwetowym. Do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w §12 niniejszych *Zasad* niezbędnymi środkami ochrony objęci są również Pracownicy, wobec których dokonano zgłoszenia Naruszenia.
3. Każdemu Sygnaliście przyznane zostają środki ochrony określone w ust. 1 i 2 powyżej, pod warunkiem, że:
 - a) istniały uzasadnione podstawy do uznania, że będące przedmiotem zgłoszenia Naruszenia informacje są prawdziwe w momencie jego dokonywania,
 - b) informacje zawarte w zgłoszeniu objęte są zakresem Naruszeń wskazanych w niniejszych *Zasadach*,
 - c) zgłoszenie dokonane zostało w trybie, o którym mowa w § 8 niniejszych *Zasad*.

§ 6

Anonimowość

1. Zapewnia się całkowitą anonimowość Sygnalistów zgłaszających Naruszenie bądź uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia.
2. Zabronione są jakiegokolwiek działania Urzędu Gminy, jego Pracowników lub innych osób działających w jego imieniu zmierzające do odkrycia tożsamości Sygnalisty. Wskazane zachowania traktowane na równi z Naruszeniem oraz podlegać będą ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki Naruszeń.
3. Informacje dotyczące lub pochodzące od Sygnalistów mają charakter niejawni i objęte są całkowitą poufnością. Urząd Gminy zobowiązany jest do ochrony tożsamości Sygnalisty oraz wszelkich szczegółów dotyczących Naruszeń.
4. Dzielenie się wskazanymi w ust. 3 informacjami o Naruszeniach dopuszczalne jest jedynie po zanonimizowaniu w stosunku do uprawnionych osób, wyłącznie w ścisłym zakresie dotyczącym danej sprawy. Informacje w tym zakresie pozostają do wyłącznej wiadomości:
 - a) Wójta,
 - b) Komisji ds. Etyki,
 - c) Wybranych pracowników służbowo zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśniania zgłoszonych Naruszeń – o ile przekazanie wskazanych informacji konieczne jest dla rozstrzygnięcia sprawy.
5. Urząd Gminy oraz działające w jego imieniu osoby i komórki organizacyjne zobowiązują się do powstrzymywania od jakichkolwiek działań związanych z zamiarem odkrycia tożsamości Sygnalistów.
6. Do środków zapewniających zachowanie anonimowości Sygnalisty zalicza się również:
 - a) zapewnienie przez Urząd Gminy anonimowych kanałów zgłaszania naruszeń (o których mowa w § 8 ust. 1 *Zasad*),
 - b) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych (o których mowa w § 6 oraz § 14 *Zasad*).
7. Wyjątek od wskazanej powyżej zasady zachowania poufności stanowi sytuacja, w której:
 - a) bezwzględnie obowiązujące przepisy powszechnie obowiązującego prawa wymagają od Urzędu Gminy ujawnienia informacji dotyczących Naruszenia właściwym organom,
 - b) nastąpi powierzenie przyjmowania i/lub analizy zgłoszonych Naruszeń wykwalifikowanemu podmiotowi zewnętrznemu przez Urząd Gminy, na podstawie zawartej umowy powierzenia danych osobowych pomiędzy Urzędem Gminy a takim podmiotem zewnętrznym.
8. W przypadku wskazanym w §6 ust. 7 obowiązkiem Urzędu Gminy jest zawarcie z wyspecjalizowanym podmiotem stosownej umowy, zapewniającej, że w przypadku wejścia

w posiadanie danych dotyczących Naruszenia (w tym dotyczących osoby Sygnalisty), podmiot taki będzie zobowiązany do:

- a) zachowania w poufności wszelkich otrzymywanych informacji zgodnie z zapisami określonymi w *Zasadach*,
- b) przekazywania Urzędowi Gminy informacji dotyczących zgłoszonych Naruszeń z wyłączeniem danych osobowych Sygnalistów umożliwiającą ich identyfikację oraz zobowiązanie do niepodejmowania działań w celu poznania ich tożsamości.

§ 7

Zakaz Odwetu

1. Zakazane są wszelkie formy działań odwetowych wobec Sygnalistów, w tym jakiegokolwiek groźby ich spowodowania lub próby ich podejmowania, w szczególności podejmowane w następujących formach oraz niemające wyrazu w przesłankach obiektywnych i będących następstwem zgłoszenia Naruszenia:

- a) identyfikacja tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia Naruszenia bądź podejrzenia jego dokonania przez osoby nieuprawnione do posiadania takiej wiedzy (anonimowość),
- b) zwolnienie z pracy niemające obiektywnych przesłanek, stanowiące następstwo dokonanego zgłoszenia Naruszenia,
- c) zwolnienie z pracy będące wynikiem pozornej likwidacji stanowiska pracy, niemającej wyrazu w przesłankach obiektywnych i merytorycznych,
- d) pogorszenie warunków zatrudnienia, w szczególności zmiana stanowiska pracy, zmiana obowiązków służbowych, zmiana miejsca pracy, zmiana warunków pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiana godzin pracy, wstrzymanie szkoleń, premii,
- e) mobbing, uporczywe dręczenie psychiczne i/lub fizyczne, przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
- f) zawieszenie, przymusowy urlop bezpłatny, zwolnienie lub inne równoważne środki,
- g) degradacja lub wstrzymanie awansu,
- h) przekazanie obowiązków służbowych, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiana godzin pracy, wstrzymanie szkoleń,
- i) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
- j) nałożenie lub zastosowanie jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej,
- k) dyskryminacja, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowania,
- l) nieprzekształcenie umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony, w sytuacji w której pracownik posiadał uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie,
- m) nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy o pracę na czas określony,

- n) spowodowanie szkody lub strat finansowych.
2. Urząd Gminy może dokonać zwolnienia lub pogorszenia warunków zatrudnienia Sygnalisty oraz osób wobec których popełniono Naruszenie, jedynie z przyczyn mających uzasadnienie merytoryczne, wynikające z obiektywnych przesłanek bądź też z przepisów prawa niezwiązanych bezpośrednio lub pośrednio z dokonaniem zgłoszenia Naruszenia lub przypuszczenia jego dokonania.
 3. Niniejsze *Zasady* nie udzielają ochrony prawnej w stosunku do osób zgłaszających Naruszenie bądź możliwość jego popełnienia w sposób oczywiście bezpodstawny lub w złej wierze (np. poprzez umyślne pomówienie adresata zgłoszenia poprzez poświadczenie nieprawdy (nieprawdziwe zgłoszenie) bądź inne negatywne zachowania mające na celu postawienie danej osoby w niekorzystnym położeniu. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie dokonane przez pracownika Urzędu Gminy w sposób wskazany powyżej jest działaniem w złej wierze, a zarazem stanowi Naruszenie, sprawa kierowana jest do rozpatrzenia przez Komisję ds. Etyki, co w konsekwencji powodować może wymierzenie przez Wójta Urzędu Gminy kary na zasadach określonych w Kodeksie Pracy lub inne konsekwencje prawne.
 4. Ochrona Sygnalisty przewidziana w *Zasadach* nie dotyczy osoby będącej jednocześnie sprawcą, współsprawcą i/lub pomocnikiem Naruszenia.
 5. Sygnalista, który stał się celem Odwetu lub podejrzewa, że może stać się celem Odwetu powinien niniejszy fakt zgłosić do powołanej Komisji ds. Etyki oraz Pełnomocnika ds. Zgodności.
 6. Wójt Gminy jest zobowiązany do niezwłocznego wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec każdego Pracownika, który próbuje dokonać Odwetu wobec Sygnalisty. W przypadku, gdy dokonującym Odwetu lub grożącym dokonaniem Odwetu jest osoba nie będąca Pracownikiem, Wójt Gminy niezwłocznie zawiadamia odpowiednie instytucje celem zapewnienia Sygnaliście stosownej ochrony przed Odwetem. Zawiadomienia w takiej sytuacji dokonuje się w szczególności, gdy zagrożenie Odwetem lub dokonanie Odwetu może spełniać przesłanki przestępstwa lub wykroczenia.
 7. W przypadku złamania zasad ochrony opisanych w niniejszym paragrafie Sygnaliście przysługuje zażalenie do Komisji ds. Etyki, która po rozpatrzeniu zażalenia wydaje odpowiednią rekomendację dla Wójta Urzędu Gminy lub zażalenie oddala.
 8. Działania Odwetowe względem Sygnalisty podlegają zgłoszeniom jako Naruszenie oraz ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki Naruszeń.

§ 8**Tryb składania zgłoszeń**

1. Sygnalista jest uprawniony dokonywać zgłoszeń za pomocą:
 - a) kanału wewnętrznego,
 - b) kanału zewnętrznego,
 - c) ujawnienia publicznego.

Kanał wewnętrzny

1. W przypadku, w którym Naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz Urzędu Gminy, a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań Odwetowych, zgłaszanie Naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
2. Do wewnętrznych kanałów zgłaszania Naruszeń w Urzędzie Gminy należą:
 - a) dedykowana skrzynka e-mail (sygnalista@sulmierzyce.eu),
 - b) podlegająca specjalnemu reżimowi obsługi kancelaryjnej (zgodnie z § 9 ust. 12) korespondencja listowa kierowana na adres Urzędu Gminy z dopiskiem „do rąk własnych Pełnomocnika ds. Zgodności”,
 - c) spotkanie osobiste z Pełnomocnikiem ds. zgodności, o którym mowa w § 9 ust. 4.

Kanał zewnętrzny

1. Jeżeli w ocenie Sygnalisty zachodzi ryzyko działań odwetowych lub wymagają tego przepisy powszechnie obowiązujące, Sygnalista przekazując informacje na temat Naruszeń uprawniony jest również do korzystania z zewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawnione są wyznaczone organy państwowe.
2. Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego.
3. Wyznaczony przez Wójta Pełnomocnik ds. Zgodności:
 - 1) odpowiada za udostępnienie Pracownikom informacji dotyczących:
 - a) właściwych organów wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń Naruszeń kanałem zewnętrznym,
 - b) procedur dokonywania zgłoszeń Naruszeń,
 - c) trybu rozpatrywania zgłoszeń oraz związanych z nimi działań następczych,
 - d) środkach pomocy prawnej oferowanej przez właściwe organy.
 - 2) udostępnia oraz aktualizuje kwestie, o których mowa w pkt. 1 niezwłocznie po określeniu informacji w tym zakresie przez właściwy organ.

Ujawnienie publiczne

Ujawnieniem publicznym jest przekazanie informacji do środków masowego przekazu.

Osoba dokonująca ujawnienia publicznego kwalifikuje się do objęcia ochroną na mocy niniejszych *Zasad*, jeżeli spełniony został jeden z następujących warunków:

1. uprzednie dokonanie zgłoszenia wewnętrznego i/lub zewnętrznego, w odpowiedzi na które nie podjęto odpowiednich działań w terminie,
2. istnienie uzasadnionych podstaw, by sądzić, że:
 - a) naruszenie może stanowić zagrożenie dla interesu publicznego,
 - b) grozić jej będą działania odwetowe w przypadku dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym,
 - c) istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego zaradzenia naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.

§ 9

Tryb przyjmowania zgłoszeń kanałem wewnętrznym

1. Podmiotami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o Naruszeniu dokonywanych kanałem wewnętrznym są:
 - a) Pełnomocnik ds. Zgodności (z zastrzeżeniem lit. b) i c) poniżej),
 - b) Wójt, gdy Naruszenie dotyczy Pełnomocnika ds. Zgodności,
 - c) Komisji ds. Etyki.
2. Wójt jest uprawniony również do powołania innej osoby, podmiotu zewnętrznego lub dodatkowej komisji odpowiedzialnej za rozpatrzenie przyjętego zgłoszenia o Naruszeniu. W szczególnych przypadkach wstępna ocena oraz prowadzenie sprawy może być powierzone bezpośrednio Komisji ds. Etyki. W przypadku powołania dodatkowej komisji, Wójt określa jej skład, tryb powoływania oraz sposób działania.
3. W przypadku gdy zgłoszenie Naruszenia dotyczy Pełnomocnika ds. Zgodności, Komisja ds. Etyki rozpatruje przyjęte zgłoszenie z wyłączeniem Pełnomocnika ds. Zgodności.
4. Zgłoszenie może również zostać dokonane na wniosek Sygnalisty w toku bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem ds. Zgodności.
5. Wskazane w ust. 4 powyżej spotkanie z Sygnalistą powinno być udokumentowane w następujący sposób:
 - a) za pomocą pisemnego protokołu przygotowanego przez Pełnomocnika ds. Zgodności.
6. Osobie dokonującej zgłoszenia należy zapewnić możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.

§ 10

Zakres zgłaszanych danych

1. Sygnalista, celem zapewnienia możliwości rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy, powinien w zgłoszeniu uwzględnić następujące informacje:
 - a) zwięzły opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów,
 - b) wskazanie naruszonych regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów etycznych,
 - c) wskazanie osoby, jednostki lub komórki organizacyjnej, której dotyczy Naruszenie,
 - d) wskazanie, czy zgłoszenie dotyczy zdarzenia przeszłego,
 - e) źródło wiedzy Sygnalisty o Naruszeniu,
 - f) wskazanie osób mających związek ze sprawą (w tym ewentualnych świadków lub osób, z którymi Sygnalista kontaktował się w danej sprawie),
 - g) oszacowanie ewentualnych strat i ryzyka związanych ze sprawą (o ile to możliwe).
2. W przypadku nieposiadania pełnych informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej, Sygnalista powinien dokonać zgłoszenia w takim zakresie informacji, jakie posiada. Brak przekazania pełnych informacji jest uzasadniony w przypadku niewiedzy lub gdy ujawnienie informacji mogłoby doprowadzić do ujawnienia tożsamości Sygnalisty.
3. W celu zachowania pełnej anonimowości, zgłoszenia dokonywane w trybie elektronicznym powinny być wysyłane z prywatnego adresu e-mail, uniemożliwiającego identyfikację nadawcy (w szczególności nie powinien zawierać imienia i nazwiska Sygnalisty lub innych danych identyfikujących). Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek prób ustalenia tożsamości Sygnalisty, który postanowił zostać anonimowy.
4. W celu zachowania pełnej anonimowości oraz poufności danych, zgłoszenia przekazywane w trybie korespondencji tradycyjnej powinny być wysyłane z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie Naruszenia” oraz „Do rąk własnych” Pełnomocnika ds. Zgodności.
5. Korespondencja otrzymana w trybie wskazanym w ust. 4 powyżej powinna być przekazana bezpośrednio do oznaczonego adresata bez otwierania koperty.

§ 11

Nadanie sprawie biegu

1. Pełnomocnik ds. Zgodności, potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie **siedmiu dni od jego otrzymania**, o ile tryb dokonania zgłoszenia umożliwia przekazanie takiego potwierdzenia.
2. Wraz z potwierdzeniem wskazanym w ust. 1 Pełnomocnik ds. Zgodności zobowiązany jest powiadomić Sygnalistę o przysługującym mu zakresie praw i obowiązków oraz o dalszych etapach postępowania.

3. Wójt Gminy zobowiązany jest złożyć do właściwego organu zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy Naruszenie spełnia znamiona czynu zabronionego.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 powyżej Urząd Gminy zobowiązany jest podjąć działania zapewniające anonimowość Sygnalisty oraz osoby wobec której popełniono Naruszenie.
5. Wszystkie zgłoszenia dotyczące Naruszeń należy traktować z należytą powagą i starannością, a także z zachowaniem obiektywizmu i poufności, w szczególności dotyczącej danych Sygnalisty i osób, których zgłoszenie dotyczy.
6. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których sprawa dotyczy.
7. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje zawarte w zgłoszeniu powinny być sprawdzone oraz obiektywnie ocenione.
8. Osoba, której negatywne czyny stanowią jedynie przedmiot podejrzenia, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zgłoszeniem są zabronione.
9. Zgłoszenia Naruszeń powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba, że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter Naruszenia.

§ 12

Postępowanie wyjaśniające

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wstępna weryfikacja przeprowadzana jest bezpośrednio przez Pełnomocnika ds. zgodności.
2. Wstępna weryfikacja dokonywana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu **3 dni od daty otrzymania zgłoszenia**, chyba, że z uzasadnionych przyczyn konieczne jest szybsze (bez zbędnej zwłoki) wszczęcie postępowania.
3. Odrzucenie zgłoszenia Naruszenia następuje jeżeli wyniki wstępnej weryfikacji wskazują, że jest ono w oczywisty sposób bezzasadne. W innych przypadkach wszczynane jest postępowanie wyjaśniające (zasadnicze).
4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Komisję Etyki lub przez pełnomocnika jeśli pozwalają mu na to kompetencje i nie ma potrzeby kierowania sprawy do komisji.
- 5.

6. Wstępna weryfikacja zgłoszenia Naruszenia oraz postępowanie wyjaśniające jest prowadzone przez Pełnomocnika ds. Zgodności.
7. Wszczęcie postępowania wyjaśniającego następuje niezwłocznie, **nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia**, chyba, że z uzasadnionych przyczyn konieczne jest szybsze wszczęcie postępowania (bez zbędnej zwłoki).
8. Pełnomocnik ds. Zgodności informuje Sygnalistę po otrzymaniu informacji od Komisji Etyki o:
 - a) etapie wszczętego postępowania wyjaśniającego,
 - b) kluczowych etapach prowadzonego postępowania,
 - c) wynikach postępowania.chyba, że sposób przekazania zgłoszenia uniemożliwia dalszy kontakt z Sygnalistą.
8. Przekazanie Sygnaliście informacji o podjętych działaniach nie powinno przekraczać okresu trzech miesięcy, ale w uzasadnionych przypadkach może ono zostać przedłużone do sześciu miesięcy, w szczególności ze względu na charakter i złożoność przedmiotu zgłoszenia.
9. Weryfikacja przedmiotu zgłoszenia odbywa się w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej Urzędu, w której doszło do Naruszenia, a w przypadku w którym zgłoszenie dotyczy kierownika danej komórki, z jego bezpośrednim przełożonym.
10. Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające jest uprawniona do prowadzenia konsultacji w ramach dochodzenia z pracownikami Urzędu Gminy o ile nie stoi to w konflikcie ze zgłoszonym Naruszeniem.
11. Po przeprowadzeniu sprawdzenia formalnego dokonanego zgłoszenia odstąpienie od złożenia wniosku o rozpatrzenie sprawy przez Komisję ds. Etyki możliwe jest wyłącznie w przypadku dokonania zgłoszenia w sposób oczywiście bezzasadny lub jeżeli okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują na działanie Sygnalisty w złej wierze.
12. W toku postępowania przed Komisją ds. Etyki należy stosować zasadę prymatu ugody, dążąc do pojednania stron (o ile pozwala na to charakter zgłoszonego Naruszenia), w szczególności w przypadku gdy:
 - a) nie doszło do ciężkiego naruszenia zasad współżycia społecznego,
 - b) nie doszło do powstania istotnej szkody lub naruszenia słusznego interesu Urzędu Gminy lub interesu publicznego,
 - c) nie zachodzi przypadek, o którym mowa w ust. 20 poniżej.
13. Komisja ds. Etyki, jako organ opiniodawczy, orzekając w danej sprawie wydaje rekomendacje co do rozstrzygnięcia danej sprawy przez Wójta.
14. Komisja ds. Etyki nie prowadzi postępowań obejmujących podejrzenie popełnienia Naruszeń przez Wójta, który podlegają przepisom powszechnie obowiązującego prawa.

15. Wójt nie jest związany rekomendacjami Komisji ds. Etyki. W przypadku podjęcia decyzji niezgodnej z udzieloną rekomendacją, Wójt zobowiązany jest udzielić Komisji ds. Etyki, Pełnomocnikowi ds. Zgodności oraz osobom będącym stronami danego postępowania wyjaśnień odnośnie podjętej decyzji.
16. W przypadku stwierdzenia Naruszenia, w zależności od jego zakresu oraz rodzaju, Komisja ds. Etyki rekomenduje Wójtowi podjęcie działań wskazanych w ust. 18 – 20 poniżej lub pouczenie danej osoby wraz z zobowiązaniem jej do powstrzymywania się w przyszłości od podejmowania Naruszeń.
17. W przypadku stwierdzenia wyrządzenia szkody, Komisja ds. Etyki może zarekomendować obowiązek jej naprawienia na zasadach określonych w zawartej pomiędzy stronami ugodzie lub na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego.
18. W przypadku stwierdzenia istotnych Naruszeń Komisja może zarekomendować Wójtowi wszczęcie postępowania dyscyplinarnego względem Pracownika, w wyniku którego możliwe jest wymierzenie pracownikowi kary na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
19. W przypadku stwierdzenia przez Komisję ds. Etyki podejrzenia popełnienia przez Pracownika dopuszczającego się Naruszenia czynu zabronionego będącego przestępstwem, udzielona rekomendacja powinna obejmować obowiązek zawiadomienia organów ścigania.
20. Sygnaliście, który przy zgłoszeniu domniemanego Naruszenia nie działał w dobrej wierze, lub który nie zachował poufności w zakresie zgłoszenia Naruszenia, nie przysługują uprawnienia przewidziane w niniejszych *Zasadach*. W takim przypadku Sygnalista może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej, administracyjnej, cywilnej lub karnej. Powyższe dotyczy również innych osób naruszających określone w *Zasadach* reguły ochrony informacji dotyczących Naruszeń oraz Sygnalistów.

§ 13

Rejestr zgłoszonych Naruszeń

1. Pełnomocnik ds. Zgodności prowadzi rejestr zgłoszonych Naruszeń, w którym opisywane są wszystkie przypadki dokonania zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia Naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg i wynik postępowania.
2. Wskazany w ust. 1 Rejestr prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w § 14 *Zasad* oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania anonimowości tożsamości Sygnalistów, sprawców oraz potencjalnych sprawców Naruszenia oraz osób wobec których popełniono Naruszenie.
3. Rejestr zgłoszeń o Naruszeniach stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych *Zasad* oraz zawiera:

- 1) numer sprawy;
- 2) przedmiot naruszenia;
- 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 4) informację o podjętych działaniach następczych;
- 5) datę zakończenia sprawy.

Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że obowiązujące przepisy prawa będą stanowiły inaczej. Ponadto w rejestrze należy zawrzeć informację określającą tok oraz etapy postępowania, w tym informacje odnośnie jego rozstrzygnięcia oraz działaniach podjętych wobec osoby, której zarzucono Naruszenie.

4. Dostęp do rejestru zgłoszonych Naruszeń przysługuje wyłącznie:
 - a) Pełnomocnikowi ds. Zgodności,
 - b) Wójtowi.
5. Dostęp do Rejestru przysługuje także organom publicznym w związku z przeprowadzanymi czynnościami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Ochrona danych osobowych

1. Urząd stosuje wobec danych osobowych zawartych w zgłoszeniach Naruszeń, ujawnionych danych osobowych Sygnalisty oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających następujące przepisy prawa:
 - a) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych; dalej jako „Rozporządzenie RODO”);
 - b) zasady dotyczące ochrony danych osobowych wynikające z niniejszych *Zasad* oraz Polityki Ochrony Danych Osobowych obowiązującej w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach.
2. W celu zapewnienia zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w trakcie stosowania *Zasad* Urząd stosuje systemy informatyczne, uwzględniające ochronę danych osobowych zgodną z postanowieniami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
3. Administratorem danych osobowych ujawnionych na podstawie i w wyniku zastosowania niniejszych *Zasad* jest Urząd Gminy w Sulmierzycach (dalej także jako „Administrator”).
4. Administrator może przetwarzać następujące dane osobowe osoby wymienionej w zgłoszeniu Naruszeń, Sygnalisty oraz osób objętych postępowaniami prowadzonymi przez Administratora na podstawie *Zasad*:
 - a) imię i nazwisko;

- b) adres zameldowania, zamieszkania lub/i adres do doręczeń;
 - c) numer telefonu;
 - d) numery NIP i PESEL;
 - e) adres e-mail.
5. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, to jest w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom realizującym zadania zwalczania przestępczości oraz organom administracji państwowej.
6. Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż dziesięć lat od ich zgromadzenia.
7. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie *Zasad* ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych w celu ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie *Zasad* ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 14

Szkolenia

1. Urząd Gminy w Sulmierzycach zaznajamia swoich Pracowników z zasadami odpowiedzialności karnej za przestępstwa o charakterze korupcyjnym oraz innymi zasadami odpowiedzialności z tytułu popełnienia Naruszenia, organizując szkolenia, ujmowane corocznie w planie szkoleń.
2. Organizowane przez Urząd Gminy szkolenia powinny uwzględniać charakter wykonywanej przez szkolonych Pracowników pracy z uwzględnieniem typowych dla niej ryzyk korupcyjnych.
3. Szkolenia wskazane w ust. 1 obejmują omówienie potencjalnych przypadków Naruszeń w szczególności w oparciu o:
 - a) zasady etyczne obowiązujące w Urzędzie,
 - b) zasady przeciwdziałania i zapobiegania Korupcji i Konfliktowi Interesów.
4. W toku szkoleń poruszane są również zagadnienia dotyczące odpowiedzialności karnej wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących w Urzędzie zasad etyki, regulacji i przepisów prawa. Szkolenia powinny również uwzględniać elementy niniejszych Zasad.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze *Zasady* stanowią akt wewnętrzny Urzędu Gminy w Sulmierzycach i nie wyłączają stosowania postanowień *Regulaminu Pracy pracowników Urzędu Gminy*, jak również przepisów powszechnie obowiązujących.
2. *Zasady* udostępniane są wszystkim pracownikom Urzędu Gminy w Sulmierzycach oraz innym osobom, o których mowa w § 3.
3. Pracownicy Urzędu Gminy w Sulmierzycach zobowiązani są przestrzegać przepisów *Zasad* i kierować się ich zapisami. Każdy nowo przyjęty pracownik ma obowiązek zapoznania się z postanowieniami niniejszych *zasad* podpisując oświadczenie o zapoznaniu się „*Zasadami zgłaszania naruszeń i ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Urzędzie Gminy w Sulmierzycach*” stanowiące **załącznik Nr 2**.
4. Przestrzeganie *Zasad* stanowi obowiązek pracowników Urzędu Gminy w Sulmierzycach.
5. Naruszenie postanowień *Zasad* może podlegać sankcjom określonym w przepisach powszechnie obowiązującego prawa oraz *Regulaminie Pracy pracowników Urzędu Gminy w Sulmierzycach*.
6. Za przestrzeganie realizacji niniejszych *Zasad*, (z zastrzeżeniem zadań przypisanych do Pełnomocnika ds. Zgodności) oraz za ich aktualizację odpowiedzialny jest Sekretarz Gminy.
7. Pełnomocnik ds. Zgodności **nie rzadziej niż raz do roku** (do 30 stycznia) zobowiązany jest złożyć sprawozdanie dotyczące zgłoszonych Naruszeń, prowadzonych postępowań oraz zapadłych w ich toku rozstrzygnięć, a także działań podjętych w związku z realizacją *Zasad* oraz wniosków dotyczących ich aktualizacji.
8. W przypadku, w którym Komisja ds. Etyki uzna dane postępowanie za szczególnie istotne z punktu widzenia interesu Urzędu Gminy lub stopnia i znaczenia Naruszeń, jest ona uprawniona do powiadomienia Wójta o przebiegu prowadzonego postępowania lub o jego wynikach.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi *Zasadami* zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

§ 16**Załączniki**

- 1) Załącznik Nr 1: Oświadczenie pracownika
- 2) Załącznik Nr 2: Rejestr zgłoszeń
- 3) Załącznik Nr 3: Wzorcowy formularz zgłoszenia