



Zarządzenie Nr 22/2021
Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie
z dnia 21.12.2021r.

w sprawie wdrożenia procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów) w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie

Na podstawie:

- § 4 ust. 8 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie wprowadzonego Zarządzeniem nr 29/2019 z dnia 30 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie”
 - Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
- zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów) w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Powołuję wyznaczonego pracownika Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie do bieżącej obsługi procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów) w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie.
2. Pracownik o którym mowa w ust. 1 podlega bezpośrednio Dyrektorowi Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie.

§ 3

Zobowiązuję Dyrektorów żłobków podległych Miejskiemu Zespołowi Żłobków w Lublinie do zapoznania pracowników z treścią niniejszego zarządzenia. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z ww. procedurą podpisując oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam wyznaczonemu pracownikowi Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 22/2021
Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków
w Lublinie z dnia 21.12.2021r

PROCEDURA zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów) w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie

§1

1. Procedura umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń, gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń, zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń zwanych sygnalistami i osób z nimi związanych.
2. Celem procedury jest:
 - stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
 - zapobieganie wszelkim formom nadużyć i nieprawidłowości w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie,
 - ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości (sygnalistów),
 - ochrona Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
 - propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

§2

1. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:
 - 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
 - 2) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
 - 3) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia 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;
 - 4) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
 - 5) kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na



temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;

- 6) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 7) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) 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;
- 10) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

§ 3

Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 2) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 3) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 4) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;
- 5) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 6) działalność zmierzająca do zatajenia, któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 5.

§ 4

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, we wszystkich aspektach działania Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

- c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - e) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez pracowników;
 - f) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
- 2) Pracownik któremu powierzono bieżącą obsługę procedury informowania o nieprawidłowościach (dalej zwany Pracownikiem) realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
- a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, wystąpienie do Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków o powołanie zespołu którego skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi tym samym kanałem, którym zostało złożone zgłoszenie,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia, tj. ograniczenie dostępu do jej tożsamości wyłącznie do osoby przyjmującej zgłoszenie, kierownictwa Miejskiego Zespołu Żłobków oraz członków zespołu wyjaśniającego ze strony administratora danych osobowych - o ile wymaga tego charakter procesu wyjaśniania zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie działań informacyjnych wśród pracowników Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy z osobą zgłaszającą lub pomagającą w zgłoszeniu w zakresie udzielania informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 3) Dyrektorzy żłobków podległych Miejskiemu Zespołowi Żłobków w Lublinie współpracują z pracownikiem wskazanym w pkt. 2) w zakresie:
- a) monitorowania i przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej jednostce warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

- 4) Pracownicy Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie, w szczególności:
 - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - d) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 5

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez następujące dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenie@zlobki.lublin.eu w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi telefonicznie;
 - 2) w formie listownej na adres: Miejski Zespół Żłobków w Lublinie, ul. Wolska 5, 20-411 Lublin z dopiskiem na kopercie, np. „Zgłoszenie nieprawidłowości” lub „Stanowisko, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2) – do rąk własnych”;
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu – wówczas osobami znającymi dane zgłaszającego będą osoby wymienione w § 4, ust. 2, pkt.2, lit. e) z wyłączeniem osób będących członkami zespołu wyjaśniającego;
3. Miejski Zespół Żłobków w Lublinie nie dopuszcza anonimowego zgłaszania nieprawidłowości.

§ 6

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko oraz dane kontaktowe (adres pocztowy, adres mail);
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Formularz zgłoszenia naruszeń lub nieprawidłowości stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. Rejestr zgłoszeń naruszeń/nieprawidłowości w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
5. Karta Informacyjna stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

§ 7



1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są na stanowisku, o którym mowa w § 4, ust. 2, pkt 2), zgodnie ze Rejestrem zgłoszeń/naruszeń określonym w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia Pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia kanałem, którym dokonano zgłoszenia.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządza się raport dla Dyrektora MZZ, w którym stwierdza się czy informacje objęte zgłoszeniem okazały się w ocenie pracownika, o którym mowa w § 4, ust. 2, pkt 2) lub komisji wyjaśniającej zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy.
5. Pracownik wymieniony w § 4, ust. 2, pkt 2) ma obowiązek poinformować osobę zgłaszającą o wynikach postępowania kanałem, którym dokonano zgłoszenia w terminie do 3 miesięcy. Termin ten w razie potrzeby może zostać przedłużony do 6 miesięcy ze względu na szczególne okoliczności sprawy, w szczególności charakter i złożoność przedmiotu zgłoszenia, który wymaga postępowania wyjaśniającego dłuższego niż 3 miesiące.

§ 8

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 9

W wyniku przeprowadzonych działań następczych, zgłoszenie, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 10

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.



§ 11

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poufność i ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego jak i po jego zakończeniu w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych, z zastrzeżeniem § 12;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem Pracy, pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) monitoruje sytuację kadrową osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres jednego roku po jego zakończeniu. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, ograniczenie w podnoszeniu kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, niekorzystna zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, nieudzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/bezpłatnego itp.).
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1) obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem Pracy.

§ 12

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 13

Dokumentacja związana z procedurą zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów) jest przechowywana w miejscu wskazanym przez Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków gwarantującym zabezpieczenie jej poufności.



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

§ 14

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą 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.



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

Załącznik nr 1
do Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów).

Formularz zgłoszenia naruszeń/nieprawidłowości w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie

Data i miejsce sporządzenia:

Dane zgłaszającego:

Imię i nazwisko:

Dane kontaktowe (adres pocztowy, adres mail):

.....

Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: Tak Nie

Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?

- działania o charakterze korupcyjnym
- konflikt interesów
- mobbing
- inny (jaki?)

.....

Treść zgłoszenia:

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z posiadaną wiedzą i poniższymi wskazówkami:

- *Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).*
- *Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.*
- *Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?*
- *Kiedy wg Pani/Pana miały początek opisane zachowania /działania? Czy trwają nadal ?*
- *Czy powiadomiła Pani/Pan już kogoś o tej sprawie?. Jeśli tak, to kogo ?*
- *Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami? Jeśli tak, to jakie ?*
- *Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować nieprawidłowości opisane przez Panią/Pana?*



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

A large rectangular area containing numerous horizontal dotted lines, intended for writing or drawing.



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

.....
.....

Fakultatywnie: dowody i świadkowie

Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.

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

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów).

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

Załącznik nr 2
do Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów).

REJESTR ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ/NIEPRAWIDŁOWOŚCI

W Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia	Wniosek o utajn. danych	Przedmiot zgłoszenia	Osoba, której dotyczy zgłoszenie	Data przekazania informacji zwrotnej o wynikach postępowania	Data zakończenia sprawy



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

Załącznik nr 3
do Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów).

Adres:

Miejski Zespół Żłobków w Lublinie
ul. Wolska 5, 20-411 Lublin
telefon: 81 4664991
e-mail: zgloszenie@zlobki.lublin.eu

Karta Informacyjna

Nazwa sprawy: zgłaszanie naruszeń/ nieprawidłowości

I. Podstawa Prawna Rozporządzenie

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019).

II. Opis ogólny

Zakres podmiotowy

1. Stosuje się do osób dokonujących zgłoszenia, pracujących w sektorze prywatnym lub publicznym, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym co najmniej do:

- a) osób posiadających status pracownika w rozumieniu art. 45 1 TFUE, w tym urzędników służby cywilnej;
- b) osób posiadających status osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek w rozumieniu art. 49 TFUE;
- c) akcjonariuszy lub wspólników oraz osób będących członkami organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego przedsiębiorstwa, w tym członków nie wykonawczych, a także wolontariuszy i stażystów, bez względu na to czy otrzymują oni wynagrodzenie;
- d) osób pracujących pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców,

2. Stosuje się do osób dokonujących zgłoszenia w przypadku, gdy dokonują one zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji na temat naruszeń, jakie uzyskały w ramach stosunku pracy, który już ustał.

3. Stosuje się do osób dokonujących zgłoszenia, których stosunek pracy ma zostać dopiero nawiązany, w przypadku, gdy informacje na temat naruszeń uzyskano w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

III. Wymagane dokumenty

W przypadku zgłoszenia naruszeń/nieprawidłowości w postaci papierowej lub elektronicznej:
Formularz zgłoszenia naruszeń/nieprawidłowości w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie.

IV. Opłaty

Brak opłat.

V. Termin załatwienia sprawy

Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki. Wyniki w sprawie są przedstawiane w terminie do trzech miesięcy. Ze względu na szczególne okoliczności sprawy termin może zostać przedłużony do 6 miesięcy.

VI. Miejsce załatwienia sprawy

Miejski Zespół Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5 20-411 Lublin, piętro II pokój nr 2.

VII. Godziny pracy

od 7:30 do 15:30 w dni robocze.

VIII. Jednostka odpowiedzialna

Miejski Zespół Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5, 20-411 Lublin.

IX. Uwagi: formy zgłaszania nieprawidłowości/kanały zgłaszania.

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenie@zlobki.lublin.eu w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi telefonicznie;
- 2) w formie listownej na adres: Miejski Zespół Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5 20-411 Lublin z dopiskiem na kopercie np. „Zgłoszenie nieprawidłowości” lub „Stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 3) – do rąk własnych”;
- 3) osobiście do pracownika wyznaczonego w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie. Pracownik, do którego osobiście zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;

X. Klauzula informacyjna

Dostępna pod adresem: [Klauzula-informacyjna-dla-osób-biorących-udział-w-w-procesie-zgłaszania-przypadków-nieprawidłowości-oraz-ochrony-osób-dokonujących-zgłoszeń.pdf \(lublin.eu\)](#)



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 22/2021
Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie
z dnia 21.12.2021r.

OŚWIADCZENIE

pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów) w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie

Oświadczam, że zapoznałem się /zapoznałam się* z przepisami Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów) wprowadzonej Zarządzeniem nr 22/2021 Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie w dniu 21.12.2021 r. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
miejscość, data

.....
czytelny podpis osoby zapoznającej się z Procedurą

* niepotrzebne skreślić