

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy Świlcza

§ 1

Ilekcroć w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następcznych zwanej dalej „Procedurą”, jest mowa o:

- 1) Wólcie – należy przez to rozumieć Wólcę Gminy Świlcza;
- 2) Pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Świlcza,
- 3) Podmiocie prawnym - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Świlcza;
- 4) Koordynatorze – należy przez to rozumieć Koordynatora ds. komunikacji z sygnalistą wyznaczonego odrębnym Zarządzeniem Wólcę Gminy Świlcza, któremu udzielone zostało pisemne upoważnienie do wykonywania czynności w zakresie obsługi zgłoszeń w sprawie naruszeń prawa;
- 5) Komisji ds. Naruszeń – należy przez to rozumieć Komisję powołaną każdorazowo zarządzeniem Wólcę Gminy Świlcza na podstawie przepisów ustawy o ochronie sygnalistów, do której zadań należy zbadanie danego zgłoszenia, które uznane zostało za zgłoszenie naruszenia prawa;
- 6) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następcznych;
- 7) działaniu odwetowym — należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 8) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następcznych i powodów takich działań;
- 9) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

- 10) informacji na temat naruszeń – należy przez to rozumieć dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 11) naruszeniu – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 12) osobie dokonującej zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 13) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 14) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 15) osobie powiązanej z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
- 16) zgłoszeniu lub zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść wewnątrz podmiotu prawnego/pracodawcy, gdzie osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 17) zgłoszeniu anonimowym – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 18) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 19) sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą wskazaną w art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 20) ustawie – rozumie się ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928).

§ 2

1. Celem Procedury jest:

- 1) stworzenie w Urzędzie Gminy Świltcza kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w związku z ustawą o ochronie sygnalistów;
- 2) umożliwienie zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów;
- 3) ochrona osób zgłaszających przypadki naruszeń;

- 4) ochrona Pracodawcy poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń.
2. Procedura zapewnia warunki organizacyjne i techniczne do:
 - 1) poufnego dokonywania zgłoszeń;
 - 2) rzetelnego, obiektywnego i terminowego sprawdzania zgłoszeń;
 - 3) ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi powiązanych oraz osób pomagających w zgłoszeniu.
3. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami.
4. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
5. Sygnalistami mogą być między innymi osoby, które wymienione są w art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 3

Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia mające kontekst związany z pracą a dotyczące w szczególności:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 4

1. Ochronie przewidzianej w przepisach prawa oraz w niniejszej procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
3. Zasady ochrony danych sygnalisty oraz innych osób których dane są przetwarzane w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia i podejmowaniem działań następczych stanowią załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
4. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Przy czym możliwość zgłoszenia zewnętrznego, nastąpi począwszy od 25 grudnia 2024 r. (wejście w życie przepisów regulujących zgłoszenia zewnętrzne).
5. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 5

1. Wójt Gminy zapewnia zasoby niezbędne do realizacji zadań wynikających z Procedury oraz aktywnie uczestniczy w realizacji Procedury, w szczególności poprzez:
 - 1) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom;
 - 2) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu naruszeniom;
 - 3) zapewnienie zasobów: finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom.
2. Wójt Gminy sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
 - 1) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - 2) podejmowanie działań następczych mających na celu zapobieganie naruszeniom i naprawę następstw będących skutkami naruszeń,
 - 3) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
3. Koordynator realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeń, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniach,
 - 2) weryfikację zgłoszeń,

- 3) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia,
 - 4) komunikację z osobą dokonującą zgłoszenia, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
 - 5) opiniowanie i doradzanie w zakresie działań naprawczych możliwych do podjęcia przez podmiot prawny/pracodawcę;
 - 6) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych;
 - 7) zapewnienie poufności i ochrony tożsamości osób dokonujących zgłoszenia oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub występujących w toku podejmowanych działań następnych,
4. Pracownicy Urzędu Gminy, w szczególności:
- 1) przestrzegają wartości etyczne i przepisy prawne przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - 2) informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
 - 3) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia;
 - 4) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości.
5. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań naprawczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów, osób, których dotyczą zgłoszenia oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Osoby upoważnione są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 6

1. Pracodawca organizuje bezpieczne, wewnętrzne kanały dokonywania zgłoszeń, zapewniające dostępność, integralność oraz poufność wszelkich danych przesyłanych przez sygnalistów.
2. Wewnętrznymi kanałami dokonywania zgłoszeń są:
 - 1) dedykowana aplikacja udostępniona na stronie internetowej pod adresem gminaswilcza.panelsygnalisty.pl,
 - 2) forma listowna poprzez wysłanie listu na adres: ul. Wioślarska 13, 35-233 Rzeszów z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie naruszenia prawa - do rąk Koordynatora. Nie otwierać w sekretariacie”,
3. Zgłoszenia listowne oznaczone dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie naruszenia prawa - do rąk Koordynatora. Nie otwierać w sekretariacie” przesłane na adres Urzędu Gminy Świlcza należy niezwłocznie przekazać Koordynatorowi, bez wcześniejszego otwierania.
4. W przypadku, gdy z treści nieoznaczonego pisma wynika, że dotyczy ono zgłoszenia naruszenia prawa, pracownik, który zapoznał się z jego treścią umieszcza pismo wraz z kopertą w nowej kopercie i przekazuje je Koordynatorowi.
5. Pracownik, który zapoznał się z treścią zgłoszenia w sposób wskazany w ust. 4 jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia, w szczególności danych osobowych sygnalisty i innych osób wymienionych w zgłoszeniu.

6. W celu zapewnienia pełnej ochrony tożsamości sygnalistów dopuszcza się utrzymanie wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń podmiotom, które:
 - 1) nie wchodzi w skład struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Świlcza;
 - 2) są obowiązane do zachowania tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) posiadają techniczne i organizacyjne zdolności do zapewnienia bezpieczeństwa informacjom przesyłanych przez sygnalistów.
7. Za utrzymanie oraz obsługę wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń odpowiedzialny jest Koordynator.
8. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z Koordynatorem zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
9. Spotkanie bezpośrednie może zostać zorganizowane w formie spotkania stacjonarnego.
10. Ze spotkania w formie stacjonarnej Koordynator sporządza protokół spotkania, który odtwarza jego dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
11. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie, pozostawia się bez rozpatrzenia. Pracodawca nie rozpatruje zgłoszeń anonimowych.

§ 7

1. Zgłoszenie o naruszeniu powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj.: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj.: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis naruszenia oraz jego datę;
 - 5) wskazanie dowodów lub/i świadków o ile występują.
2. Zgłoszenie w miarę możliwości winno być złożone na formularzu. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

§ 8

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 7, rejestrowane są przez Koordynatora w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest w sposób wyłączający możliwość dostępu do niego osób innych niż członkowie Komisji ds. Naruszeń.

§ 9

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Koordynatora, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Koordynator kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Koordynator wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. Wzór

potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Koordynator nie przekazuje sygnaliście informacji o przyjęciu zgłoszenia, jeśli nie podał on adresu do kontaktu.

3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Koordynator niezwłocznie wnioskuję do Wójta o powołanie Komisji ds. Naruszeń, której rolą jest podjęcie czynności mających na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Komisja może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem.
5. Komisja informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
6. Gdy zajdzie taka potrzeba, Komisja może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Urzędu Gminy celem złożenia wyjaśnień.
7. Komisja może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
8. Komisja może korzystać z pomocy Koordynatora na każdym etapie wykonywania swoich czynności.
9. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następnych.
10. Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Informacja zwrotna nie zawsze musi zawierać informacje o podjętych działaniach następnych, możliwe jest poinformowanie o planowanych działaniach następnych, jeżeli właściwe działania następne nie zostały jeszcze podjęte.
11. Komisja nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 10

1. W przypadku, gdy:
 - 1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić - Komisja podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze,
 - 2) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić - jeżeli istnieje taka konieczność, Komisja zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa,
 - 3) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne - Komisja oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
2. Komisja podejmuje działania następne z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

3. 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.

§ 11

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych, próby lub groźby zastosowania takich działań wobec osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób udzielających pomocy w dokonaniu zgłoszenia. Pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników Urzędu Gminy.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, pracodawca w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
 - 2) monitoruje sytuację kadrową osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia,
3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia Pracodawca podejmuje czynności celem zatrzymania tych działań.
4. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony, nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

- 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 14) mobbing;
 - 15) dyskryminacja;
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
5. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
 6. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 12

1. Pracodawca zapoznaje pracownika oraz osoby świadczące na jego rzecz pracę z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy lub przed zawarciem umowy.
2. Pracownik przy zatrudnieniu potwierdza zapoznanie się z niniejszą Procedurą podpisując stosowne Oświadczenie. Oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
3. Dział Kadr informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Urzędu Gminy o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, dział Kadr przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy na innej podstawie niż stosunek pracy.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Urzędzie Gminy Świlcza.
6. Procedura zostanie udostępniona w dziale kadr oraz opublikowana Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Przepisy Procedury podlegają przeglądowi i weryfikacji nie rzadziej niż raz na trzy lata.

WÓJT

mgr inż. Dawid Homa