

Regulamin
zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych,
w Zarządzie Terenów Publicznych



§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przekazywania zgłoszeń o naruszeniach prawa i podejmowania działań naprawczych.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) zapobiegania praniu pieniędzy i 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 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.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Zarząd Terenów Publicznych w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
 - 2) 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;
 - 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub



prawdopodobnie dojdzie w Zarządzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań przekazane sygnaliście;

5) 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 Zarządzie lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

6) 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;

7) 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;

8) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);

9) Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, dokonującą zgłoszenia, o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, praktykant, wolontariusz, funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i służby Więziennej i ich rodzin, żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny;

10) Pełnomocniku ds. naruszeń – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Zarządu Terenów Publicznych powołanego odrębnym zarządzeniem, którego zadania i obowiązki zostały uregulowane w regulaminie;

11) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Terenów Publicznych;

12) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zarządzie Terenów Publicznych;

13) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

14) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy dokonane w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu;

- 15) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 16) Dyrekcji – należy przez to rozumieć Dyrektora, jego Zastępców i Głównego Księgowego;
- 17) Dyrektorze – Dyrektora Zarządu Terenów Publicznych.

§ 2

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń

1. Dyrektor nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach wewnętrznej procedury oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
2. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani są 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.
3. Za wykonywanie zadań wynikających z wewnętrznej procedury odpowiada:
 - 1) Dyrektor, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - 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 Zarządu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - 2) Pełnomocnik ds. naruszeń, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) podejmowanie działań następczych,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec Sygnalisty,
 - e) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Zarządu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń nieprawidłowości oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) wnioskowanie do Dyrektora o nadanie upoważnień, o których mowa w ust. 1,
 - i) odbiór oświadczeń o zapoznaniu się pracowników z regulaminem.
4. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. naruszeń osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Dyrektor.
5. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora, Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje niezwłocznie informację o takim zgłoszeniu Burmistrzowi Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy oraz przekazuje następnie Burmistrzowi Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy raport końcowy.



§ 3

Sposoby dokonywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia nieprawidłowości Sygnalista dokonuje przez dedykowane temu poufne kanały zgłaszania nieprawidłowości funkcjonujące w Zarządzie:

1) ustnie za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej w godzinach 8.00 – 16.00 pod numerem telefonu 605-322-110 i dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny przebieg tej rozmowy, sporządzonego przez Pełnomocnika ds. naruszeń. Sygnalista może dokonać sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie;

2) elektronicznie na adres: sygnalista@ztp.waw.pl;

3) na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

a) nagrania rozmowy,

b) protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez Pełnomocnika ds. naruszeń. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.

2. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.

3. Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w ust. 2 mogą być zgłaszane poprzez dedykowane, poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Zarządzie, w szczególności:

1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@ztp.waw.pl,

2) w formie listownej na adres: Zarząd Terenów Publicznych ul. Podwale 23, 00-261 Warszawa, z dopiskiem: „Zgłoszenie nieprawidłowości przez Sygnalistę. Do rąk własnych”. W takim przypadku pracownik otrzymujący kopertę jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania jej do Pełnomocnika ds. naruszeń bez otwierania koperty z tym dopiskiem.

4. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

§ 4

Zakres zgłaszanych danych

1. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:

1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej i numer telefonu;

2) datę i miejsce sporządzenia;

3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Pełnomocnik ds. naruszeń potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.

§ 5

Postępowanie wyjaśniające

1. Pełnomocnik ds. naruszeń jest odpowiedzialny za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego otrzymanego zgłoszenia.
2. Postępowanie wyjaśniające ma na celu ustalenie zasadności otrzymanego zgłoszenia, w szczególności zweryfikowania, czy powołane w zgłoszeniu okoliczności stanowią działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
3. Pełnomocnik ds. naruszeń wyjaśnia zgłoszenia z należytą powagą i starannością, z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu i poufności, w szczególności dotyczącej danych Sygnalisty i osób, których zgłoszenie dotyczy.
4. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się bez zbędnej zwłoki z zachowaniem kolejności wpływu, chyba, że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia prawa. Postępowanie wyjaśniające nie powinno trwać dłużej niż 3 miesiące.
5. Pełnomocnik ds. naruszeń jest uprawniony do zwrócenia się do pracowników lub współpracowników oraz innych osób, z prośbą o udzielenie opinii, stanowisk, wyjaśnień lub informacji oraz z prośbą o przedstawienie dokumentów, które mogą być pomocne przy analizie otrzymanego zgłoszenia.
6. Jeżeli w trakcie postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. naruszeń uzna, że wymagane jest stanowisko osoby, której dotyczy zgłoszenie, informuje tę osobę o prowadzonym postępowaniu i zobowiązuje ją do przedstawienia swojego stanowiska na piśmie w terminie uzasadnionym okolicznościami sprawy, ale nie krótszym niż 7 dni. Na wniosek osoby, której dotyczy zgłoszenie, termin ten może ulec stosownemu przedłużeniu.
7. Pełnomocnik ds. naruszeń jest zobowiązany do zachowania poufności uzyskanych opinii, stanowisk, wyjaśnień, informacji i dokumentów oraz danych dotyczących osób, które udzieliły wyjaśnień lub przekazały Pełnomocnikowi ds. naruszeń informacje lub dokumenty.

§ 6

1. Pełnomocnik ds. naruszeń informuje każdorazowo Dyrektora o wpłynięciu zgłoszenia, z wyjątkiem sytuacji gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach gdy przemawia za tym waga lub charakter naruszenia prawa Dyrektor może powołać komisję odpowiedzialną za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. W przypadku powołania dodatkowej komisji Dyrektor określa w szczególności jej skład, oraz sposób działania.
3. Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 4 ust 2 regulaminu – trzech miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie poda adresu do korespondencji.

§ 7

Raportowanie i działania następcze

1. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. naruszeń sporządza raport końcowy dla Dyrektora, a w przypadku o którym mowa w § 2 ust. 5 regulaminu dla Burmistrza



Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy, w którym stwierdza się, czy informacje objęte zgłoszeniem, okazały się zasadne. Raport może zawierać także rekomendacje w zakresie dalszego postępowania w sprawie objętej wyjaśnieniem Pełnomocnika ds. naruszeń.

2. Zarząd zobowiązany jest złożyć do właściwego organu zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie lub nadużycie prawa spełnia znamiona czynu zabronionego zgodnie z ustawą Kodeks karny.

§ 8

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Zarządzie odpowiada Pełnomocnik ds. naruszeń
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 9

Ochrona Sygnalisty

1. Sygnaliście Dyrektor zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - 4) nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 5) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 6) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;



- 7) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - 8) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 11) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 12) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 14) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 15) mobbing;
 - 16) dyskryminacja;
 - 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 18) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 19) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 20) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 21) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 22) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
3. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Dyrektor, w szczególności:
- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie prowadzenia działań następczych, jak i po ich zakończeniu, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1 regulaminu;
 - 2) doprowadza do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem Sygnalisty.
4. Warunkiem objęcia ochroną jest działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by sądzić że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. a działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowo-administracyjnego.



2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dot. tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

§ 11

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Informacje w zakresie zgłoszeń zewnętrznych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organu publicznego.

§12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Zarząd jest obowiązany zapoznać pracowników z treścią niniejszego regulaminu.
3. Zapoznanie się z zarządzeniem pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem składając oświadczenie.
4. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 2, włącza się do akt osobowych pracownika.
5. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jego treści do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Zarządzie.


DYREKTOR
ZARZĄDU TERENÓW PUBLICZNYCH
Arkadiusz Łapkiewicz

