

ZARZĄDZENIE NR 179/2024
BURMISTRZA MIASTA ŻARÓW

z dnia 17 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki zgłaszania naruszeń wewnętrznych, zewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Żarowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 609 z późn. zm.), Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii (Dz.U.U.E.L.2019.305.17 z 2019r.), art. 24 ust. 1 i art. 25 ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania Politykę zgłaszania naruszeń wewnętrznych, zewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Żarowie, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Żarów.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 88/2021 Burmistrza Miasta Żarów z dnia 21 czerwca 2021r. w sprawie wprowadzenia zasad anonimowego zgłaszania nieprawidłowości w Urzędzie Miejskim w Żarowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024r.

Polityka zgłaszania naruszeń wewnętrznych, zewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Żarowie

I. Część ogólna

1. Celem Polityki zgłaszania naruszeń **wewnętrznych, zewnętrznych** oraz ochrony sygnalistów jest wdrożenie procedury postępowania w przypadku zgłoszeń naruszeń zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii. Niniejsza polityka określa procedury zgłaszania oraz rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości w miejscu pracy oraz zapewnienia ochrony sygnalistom przed działaniami odwetowymi, zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928)

2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani stosować Politykę.

3. Podmiot i wszyscy pracownicy, bez względu na zajmowane stanowisko, powinni dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz przeciwdziałania i eliminowania wszelkich nieprawidłowości, szczególnie nadużyć prawa niezależnie od jego rodzaju.

4. Żadne postanowienie Polityki nie wyłącza lub nie ogranicza praw i obowiązków wskazanych w Ustawie lub Dyrektywie.

5. Załącznikami do Polityki są następujące dokumenty, które stanowią uszczegółowienie zasad i procedur:

- a. **Załącznik nr 1** – Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
- b. **Załącznik nr 2** – Klauzula informacyjna dla sygnalisty;
- c. **Załącznik nr 3** – Klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- d. **Załącznik nr 4** – Klauzula informacyjna dla innej osoby niż sygnalista, lub osoba której dotyczy zgłoszenie.

II. Definicje

1. Określenia użyte w niniejszej Polityce mają następujące znaczenie:

a. „**Dyrektywa**” – oznacza Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;

b. „**działania następcze**” oznaczają działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia lub właściwy organ 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;

c. „**działania odwetowe**” oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia, jak w szczególności odmowa nawiązania stosunku pracy lub zawarcia umowy, wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku pracy lub umowy, czy obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę, w tym także kierowanie gróźb o wyciągnięciu negatywnych konsekwencji;

d. **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 Podmocie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa

e. „**informacje zwrotne**” oznaczają przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych;

f. „**kontekst związany 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 Podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

g. „**naruszenie prawa**” – jest to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi wyżej.

h. „**osoba, której dotyczy zgłoszenie**” oznacza osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana

i. „**osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia**” oznacza osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie może zostać ujawniona.

j. „**osoba powiązana z sygnalistą**” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;

k. „**podmiot**” oznacza Urząd Miejski w Żarowie;

l. „**polityka**” oznacza niniejszy dokument wraz z załącznikami;

m. „**pracownik**” oznacza osobę wykonującą pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie lub na rzecz podmiotu;

n. „**ujawnienie publiczne**” lub „**ujawniać publicznie**” oznacza podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń;

o. „**sygnalista**” oznacza osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią 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; wolontariusz; praktykant; 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 oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834); żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834), niezależnie od tego czy informacja o naruszeniu prawa została uzyskana przed, w trakcie, lub po nawiązaniu stosunku prawnego z Podmiotem;

p. „**Ustawa**” ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U.2024.928);

q. „**właściwy organ**” oznacza organ krajowy wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń przekazywania informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia lub wyznaczony do wykonywania obowiązków przewidzianych w niniejszej dyrektywie, w szczególności w odniesieniu do działań następczych;

r. „**zgłoszenie**” oznacza ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;

s. „**zgłoszenie wewnętrzne**” oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń w obrębie Podmiotu;

t. „**zgłoszenie zewnętrzne**” oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń właściwym organom;

1. W razie niezgodności definicji z Ustawą lub wątpliwości co do znaczenia definicji, treść definicji należy wyklądać tak, aby była ona zgodna z definicją wskazaną w Ustawie.

I. Ochrona sygnalistów

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy 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.

2. Wobec sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, czy osób powiązanych z sygnalistą, nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. W przypadku wystąpienia działań odwetowych pracownik powinien zgłosić ten fakt w oparciu o sposoby zgłaszania naruszeń wynikające z postanowień niniejszej Polityki.

3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do reagowania na potencjalne zachowania odwetowe wobec sygnalisty niezależnie od faktu, czy jest on ujawnionym, czy domniemanym sygnalistą. W szczególności zaleca się:

a. odmowę udziału lub wspierania działań zawierających elementy dyskryminacji, mobbingu lub innych niepożądanych zachowań;

b. podejmowanie działań mających na celu stosowanie zasad dobrej i życzliwej współpracy w relacjach z innymi pracownikami, co obejmuje szanowanie ich godności i innych dóbr osobistych;

c. zachowanie bezwzględnej poufności przez pracowników zespołów przyjmujących i badających zgłoszenia naruszeń prawa lub wewnętrznych procedur;

d. uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przed Podmiot z zakresu ochrony sygnalistów;

e. niezwłoczne powiadomienie osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń o zauważonych działaniach odwetowych;

4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do odszkodowania i prawo do zadośćuczynienia.

5. Wszelkie działania polegające na dokonaniu zgłoszenia w złej wierze, mające charakter świadomego pomawiania kogokolwiek o naruszenie prawa jest zabronione i spotka się z odpowiednim i adekwatnym do powagi naruszenia działaniem Podmiotu. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania i zadośćuczynienia od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

6. Zgłoszenie naruszenia prawa nie wyklucza możliwości podjęcia przez Podmiot stosownej decyzji kadrowej w sytuacji, gdy sygnalista jako jeden ze sprawców uczestniczył w naruszeniu, które jest przedmiotem zgłoszenia lub dopuścił się innego naruszenia niezwiązanego z przedmiotem zgłoszenia. Zgłoszenie przez sygnalistę naruszenia nie wyłącza odpowiedzialności takiej osoby za własne czyny, aczkolwiek będzie wzięte pod uwagę przy podejmowaniu stosownych środków, adekwatnych do powagi naruszenia.

7. Podmiot ma obowiązek chronić dane osobowe sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a w szczególności nie może w żaden sposób ujawniać danych osobowych nieupoważnionym osobom, chyba że osoby te wyrażą na to wyraźną zgodę. Powyższe pozostaje bez uszczerbku dla przepisów pozwalających na ujawnienie takich danych przez organy publiczne w uzasadnionych przypadkach objętych przepisami Ustawy.

8. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

IV. Zgłaszanie naruszeń – postanowienie ogólne

1. Sygnalista, w razie powzięcia informacji o naruszeniu prawa, może dokonać:

- a. zgłoszenia wewnętrznego;
- b. zgłoszenia zewnętrznego;
- c. ujawnienia publicznego.

2. W pierwszej kolejności sygnalista powinien dokonać zgłoszenia wewnętrznego, chyba że uważa że naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu, lub że zachodzi ryzyko działań odwetowych. Jeżeli sygnalista decyduje się na zgłoszenie wewnętrzne powinien zapoznać się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania jego danych osobowych w związku ze zgłoszeniem, która stanowi **Załącznik nr 2** do Polityki.

3. Osoba wyznaczona do spraw związanych z sygnalistami podejmuje wszelkie działania do tego, aby uchronić sygnalistę, osobę, której dotyczy zgłoszenie, a także osobę trzecią wskazaną w zgłoszeniu, przed ujawnieniem ich tożsamości osobom nieupoważnionym. Zakazane jest w szczególności:

- a. rozmawianie o sprawie z osobą nieupoważnioną w miejscu pracy i poza miejscem pracy, wszelkimi kanałami komunikacji;
- b. umożliwienie osobie nieupoważnionej zapoznanie się ze sprawą, np. poprzez zostawienie na biurku bez nadzoru dokumentów, notatek, czy poprzez niezabezpieczenie elektronicznych nośników informacji takich jak laptop, czy telefon;
- c. udzielenie informacji podmiotom zewnętrznym na temat sprawy bez uprzedniej weryfikacji, że podmiot ten jest upoważniony, lub uprawniony do otrzymania stosownej informacji.

W razie wątpliwości, czy dana osoba jest upoważniona do przetwarzania informacji związanych ze sprawą, osoba która żąda dostępu do informacji jest zobowiązana do przedstawienia stosownego upoważnienia, lub podstawy, na jakiej żąda określonych informacji.

1. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieupoważnioną osoba ta jest obowiązana do:

- a. nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- b. niezwłocznego przekazania zgłoszenia osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych albo Burmistrzowi Miasta Żarów – bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

2. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i wyznaczona do podejmowania działań następczych, przed przystąpieniem do wykonywania zadań związanych z ochroną sygnalistów, musi otrzymać pisemne upoważnienie od Burmistrza Miasta Żarów.

3. Wszelkie zgłoszenia będą skrupulatnie badane, a wobec ujawnionych nieprawidłowości Podmiot zastosuje odpowiednie do powagi naruszenia środki, w tym środki dyscyplinarne.

4. W przypadku wycofania zgłoszenia przez sygnalistę mając uzasadnione podejrzenie występowania nieprawidłowości Podmiot może podjąć niezależne działania sprawdzające. Na podstawie wyników działań sprawdzających Podmiot podejmuje decyzję co do dalszego trybu postępowania.

V. Procedura zgłoszeń wewnętrznych

1. Osobą wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest **Małgorzata Siemińska - Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarowie**.

2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego (przekazać zgłoszenie wewnętrzne) poprzez:

- a. zgłoszenie wewnętrzne ustne;
- b. zgłoszenie wewnętrzne pisemne,

1. Zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane:

a. telefonicznie pod numerem telefonu 74/3067018 za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej, z której to rozmowy osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych sporządza protokół odtwarzający dokładny przebieg rozmowy, podlegający sprawdzeniu, poprawieniu i zatwierdzeniu przez sygnalistę poprzez jego podpisanie (w tym co najmniej w formie dokumentowej).

b. podczas bezpośredniego spotkania – wyłącznie na wniosek sygnalisty (tj. Podmiot nie jest uprawniony do żądania takiego spotkania – zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku w tym przedmiocie przez jednostkę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. W takim przypadku – zgodnie z wyborem sygnalisty – spotkanie dokumentuje się w formie:

- nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, albo
- protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podlegającego sprawdzeniu, poprawieniu i zatwierdzeniu przez sygnalistę poprzez jego podpisanie.

2. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne może być dokonane:

a. w postaci papierowej, czy to poprzez osobiste złożenie zgłoszenia wewnętrznego, czy poprzez zaadresowanie przesyłki pocztowej na adres Podmiotu z wyraźnym wskazaniem, że adresatem - do rąk własnych – tj. **"Małgorzata Siemińska - osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarowie, ul. Armii Krajowej 54, 58-130 Żarów - do rąk własnych"**. Taka korespondencja nie podlega otwarciu przez jakąkolwiek inną osobę niż wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i w razie wejścia w jej posiadanie przez inną osobę powinna być ona niezwłocznie przekazana do tej osoby.

b. elektronicznej na adres osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych tj. **sygnalista@um.zarow.pl**

3. Zaleca się, aby zgłoszenie wewnętrzne zawierało co najmniej:

a. informację o naruszeniu prawa, ze wskazaniem co najmniej:

- na czym polega naruszenie prawa;
- kto dopuścił się naruszenia;
- kiedy miało miejsce naruszenie prawa;
- kiedy została powzięta informacja o naruszeniu prawa;

b. adres do kontaktu sygnalisty, tj. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.

4. Zgłoszenie wewnętrzne może dotyczyć także naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w Podmiocie, chronionych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji, w tym w szczególności naruszenia, lub zagrożenia dla tajemnic przedsiębiorstwa Podmiotu.

5. Podmiot przyjmuje zgłoszenia anonimowe wyłącznie na adres e-mail: **sygnalista@um.zarow.pl**. Zgłoszenia nadesłane inną drogą, niż na adres e-mail nie będą rozpatrywane. W celu zachowania anonimowości zgłaszający może stworzyć fikcyjny adres e-mail wyłącznie na potrzeby dokonania zgłoszenia.

6. Tryb postępowania z informacjami o Naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo jest analogiczny do trybu postępowania z pozostałymi zgłoszeniami. Podmiot dopuszcza możliwość pozostawienia zgłoszenia anonimowego bez rozpoznania jeżeli przedmiot takiego zgłoszenia nie leży w zakresie naruszeń objętych Procedurą. O pozostawieniu zgłoszenia anonimowego bez rozpoznania decyduje osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń i wprowadza uzasadnienie tej decyzji w Rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych.

7. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu na który należy przekazać zgłoszenie. Wraz z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przedstawia sygnaliście klauzulę informacyjną na temat przetwarzania danych osobowych sygnalisty, która stanowi **Załącznik nr 2** do Polityki.

8. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, rozpoczyna pracę jako osoba do podejmowania działań następczych, chyba że zgłoszenie dotyczy osoby wyznaczonej do podejmowania działań następczych lub z nią związanych.

9. W przypadku, o którym mowa w pkt 9 powyżej, osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sprawę Burmistrz Miasta Żarów. W takiej sytuacji Burmistrz Miasta Żarów powołuje zespół ad hoc do przeprowadzenia procedury związanej ze zgłoszeniem uważając, aby zespół ten i powołani w jego skład ludzie spełniał wszystkie przesłanki określone w Dyrektywie i Ustawie. Zespół ten przejmuje obowiązki jednostki wyznaczonej do podejmowania działań następczych. Postanowienie to stosuje się odpowiednio w sytuacji, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy kogokolwiek z osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych (tj. zgłoszenie w takiej sytuacji może nastąpić bezpośrednio do Burmistrza Miasta Żarów).

10. Niezależnie od zgłoszenia wewnętrznego sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego. Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale VII.

11. 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.

VI. Szczegółowe zadania uprawnienia osoby wyznaczonej do podejmowania działań następczych w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych

1. **Osoba wyznaczoną do podejmowania działań następczych jest Małgorzata Siemińska - Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarowie.**

2. Zadaniem osoby wyznaczonej do podejmowania działań następczych jest podjęcie wszelkich działań następczych, jakie okażą się konieczne do prawidłowej realizacji obowiązków nałożonych na Podmiot przez obowiązujące przepisy prawa dotyczące ochrony sygnalistów, w tym przede wszystkim osoba ocenia prawdziwość zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz podejmuje działania w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia. W szczególności osoba:

- a. przeprowadza dochodzenie wewnętrzne, w ramach którego:
 - wysłuchuje sygnalistę;
 - występuje do sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji, jeżeli okażą się konieczne;
 - bada wszelkie dokumenty, jakie są niezbędne do realizacji celu, w tym wiadomości e-mail, sms, zdjęcia itp.
 - wysłuchuje pracowników, lub wysłuchuje inne osoby, które mogą mieć wiedzę o naruszeniu prawa będącym przedmiotem zgłoszenia;
 - wysłuchuje osobę, której dotyczy zgłoszenie;
 - sporządza notatki i protokoły z przeprowadzonych czynności, w tym przede wszystkim z wysłuchania osób.
- b. rekomenduje działania zmierzające do odzyskania środków Podmiotu;
- c. zamyka procedurę;

3. Osoba wyznaczona do podejmowania działań następczych podejmuje czynności w ustalonej przez siebie kolejności, bacząc aby w jak największym stopniu osiągnąć cele dochodzenia.

4. Osoba wyznaczona do podejmowania działań następczych działa zgodnie z zasadami:

- a. działania bez zbędnej zwłoki,
- b. zachowania należytej staranności;
- c. poufności,
- d. obiektywności,

- e. bezstronności,
- f. niezależności,
- g. ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego.

5. Jeżeli w toku postępowania okaże się, że osoba wyznaczona do podejmowania działań następczych może stwarzać uzasadnione wątpliwości co do braku spełnienia którejkolwiek z zasad określonych powyżej, osoba ta podlega wyłączeniu z dalszego prowadzenia sprawy, na podstawie własnej decyzji lub decyzji Burmistrza Miasta Żarów.

6. Pracownicy mają obowiązek stosowania się do poleceń osoby wyznaczonej do podejmowania działań następczych w ramach dochodzenia wewnętrznego. W przypadku, gdy pracownik nie stosuje się do poleceń, osoba powiadamia niezwłocznie bezpośredniego przełożonego pracownika, a w stosownych wypadkach Burmistrza Miasta Żarów.

7. Osoba wyznaczona do podejmowania działań następczych może zobowiązać wytypowanego przez siebie pracownika do złożenia wyjaśnień, związanych z przedmiotem zgłoszenia wyznaczając termin i formę spotkania. Stawiennictwo na spotkaniu jest obowiązkowe i odbywa się na polecenie służbowe. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

8. Osoba wyznaczona do podejmowania działań następczych podaje osobom, których dotyczą działania następcze, informacje na temat przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem, dokładając wszelkiej staranności, aby z wyjątkiem przewidzianych w Ustawie przypadków, nie ujawniać tym osobom danych osobowych sygnalisty oraz innych osób związanych ze zgłoszeniem. Osoba wyznaczona do podejmowania działań następczych przedstawia:

a. osobie, której dotyczy zgłoszenie – klauzulę informacyjną, stanowiącą **Załącznik nr 3** do Polityki, bacząc jednak by moment przekazania informacji nie wpłynął negatywnie na podejmowane działania następcze, z zachowaniem terminów, o których mowa w art. 14 ust. 3 RODO.

b. innej osobie, niż sygnalista lub osoba, której dotyczy zgłoszenie – klauzulę informacyjną, stanowiącą **Załącznik nr 4** do Polityki.

9. Postępowanie kończy się wydaniem raportu zawierającego opis zgłoszenia, ustalenia faktyczne, ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje odnośnie dalszych działań. Rekomendacje mogą przykładowo polegać na:

- a. przeprowadzeniu dodatkowych szkoleń;
- b. zmiany procesu, lub praktyki obowiązującej w Podmiocie;
- c. zastosowaniu kar porządkowych;
- d. rozwiązania stosunku pracy;

10. Osoba wyznaczona do podejmowania działań następczych przekazuje sygnaliście informacje zwrotne w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, lub - w przypadku, gdy przyjęcie zgłoszenia nie zostało potwierdzone - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy podać informację zwrotną. W uzasadnionych przypadkach termin prowadzonego postępowania może zostać wydłużony, o czym należy o tym poinformować sygnalistę przed upływem 3 miesięcznego terminu.

11. Osoba wyznaczona do podejmowania działań następczych prowadzi rejestr naruszeń według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Polityki.

VII. Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienia publiczne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. W pierwszej kolejności sygnalista powinien jednak rozważyć dokonanie zgłoszenia wewnętrznego, chyba że uważa że naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu, lub że zachodzi ryzyko działań odwetowych.

2. Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego.

3. Ujawnienie publiczne będzie skutkowało objęciem sygnalisty ochroną przewidzianą w ustawie, jeśli zostaną spełnione określone warunki:

- ujawniający dokona w pierwszej kolejności zgłoszenia wewnętrznego a następnie zewnętrznego, ale w odpowiedzi na zgłoszenie nie zostaną podjęte działania następcze ani nie zostanie przekazana informacja zwrotna;
- od razu dojdzie do zgłoszenia zewnętrznego, ale w odpowiedzi na zgłoszenie nie zostaną podjęte w terminie żadne odpowiednie działania (w przewidzianym terminie brak będzie informacji zwrotnej lub zarządzenia naruszeniu).

4. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego będzie mógł skorzystać z ochrony przewidzianej w projektowanej ustawie pomimo braku dokonania zgłoszenia na drodze wewnętrznej lub zewnętrznej gdy:

- ma uzasadnione podstawy, by sądzić że naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
- dokonanie zgłoszenia wewnętrznego może grozić działaniami odwetowymi;
- istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego zarządzenia naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy wskazane w art. 54 pkt 3 projektu ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (lub w innym właściwym przepisie obowiązującej ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa).

5. W przypadku powyższych okoliczności sygnalista ma zapewnioną natychmiastową ochronę.

6. Postępowanie w przedmiocie zgłoszeń wewnętrznych i warunki, pod jakimi można dokonać ujawnienia publicznego, określa Dyrektywa i Ustawa.

VIII. Dodatkowe informacje

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024.928).

3. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zarządzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

IX. Postanowienia końcowe

1. Politykę udostępnia się pracownikom, współpracownikom Podmiotu, a także kandydatom do pracy w Podmiocie i kontrahentom. Polityka jest w każdym czasie dostępna na stronie internetowej www.um.zarow.pl.

2. Jakikolwiek postanowienia Polityki pozostają bez uszczerbku dla praw i obowiązków wynikających z Dyrektywy.

3. Postanowienia Polityki nie wyłączają przepisów odrębnych przewidujących szczególny tryb zgłaszania naruszeń prawa, w tym rozpatrywanie informacji o naruszeniu prawa zgłoszonych anonimowo.

4. W przypadku wejścia w życie Ustawy postanowienia Polityki stosuje się jak dotychczas, chyba że postanowienia Polityki są sprzeczne z Ustawą, lub jakimkolwiek przepisami wykonawczymi do Ustawy. Do czasu wprowadzenia odpowiednich zmian wynikających z nowych przepisów prawa do treści niniejszej Polityki, stosuje się nowe przepisy z pominięciem postanowień Polityki.

5. Podmiot monitoruje i dokonuje regularnego przeglądu Polityki i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia jej stosowania w sposób sprawiedliwy, spójny i skuteczny.

6. Polityka jest przechowywana w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej w siedzibie Podmiotu

7. Każdy może zapoznać się z treścią Polityki w każdym czasie.

Załącznik nr 1 do polityki

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Nr sprawy	Dane osoby dokonującej zgłoszenia	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna/ osoba/ jednostka której zgłoszenie dotyczy	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data Przekazania Informacji zwrotnej

Załącznik nr 2 do polityki

Klauzula informacyjna dla sygnalisty

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w związku z zawarciem umowy o świadczenie usług (bez ZUS), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Żarów, z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Żarowie, ul. Zamkowa 2, 58-130 Żarów. nazwa i adres Placówki).

2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: bezp.info@gmail.com.

3. Administrator przetwarza dane osobowe osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów) w następującym zakresie: imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu kontaktowego.

4. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie:

- obowiązku prawnego wynikającego z przepisów Dyrektywy UE 2019/1937 z dn. 21.11.2019 r. oraz ustawy o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 lit. c RODO)
- lub prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) - lub dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie anonimowości (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO) . Sp

5. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane organom publicznym, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.

6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres do 10 lat - w zależności od podstawy roszczeń, od dnia ich pozyskania w związku z upływem okresu przedawnienia roszczeń (art. 4221, § 1 Kodeksu Cywilnego).

8. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

10. Podanie tych danych jest obowiązkowe i jest warunkiem zawarcia umowy na zakup towarów lub świadczenie usług, a odmowa ich podania będzie skutkować brakiem możliwości zawarcia tej umowy.

11. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Załącznik nr 3 do polityki

Klauzula Informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w związku z zawarciem umowy o świadczenie usług (bez ZUS), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Żarów, z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Żarowie, ul. Zamkowa 2, 58-130 Żarów.

2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: bezp.info@gmail.com.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych.

4. Zastosowanie będzie miał art. 6 ust. 1 pkt lit. c RODO po wejściu w życie Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

5. Przetwarzaną kategorią osób jest osoba, której dotyczy zgłoszenie.

6. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa lub podmiot przetwarzający Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz podjęciem działań następczych są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny nie dłużej niż przez okres 15 miesięcy od dnia zakończenia działań następczych.

7. Przysługujące Pani/Panu prawa to: prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Załącznik nr 4 do polityki

Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu od sygnalisty

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Żarów, z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Żarowie, ul. Zamkowa 2, 58-130 Żarów.

2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: bezp.info@gmail.com.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.

4. Administrator będzie przetwarzać następujące dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu sygnalisty.....
/należy uzupełnić zgodnie ze stanem faktycznym/ - jako dane osobowe tzw. osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

5. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj. /należy podać dane sygnalisty, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów/.

6. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. Posiada Pani/Pan prawo sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.

9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

10. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne (w zgłoszeniu sygnalisty).

Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a

.....

(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/-a na stanowisku

.....

(nazwa stanowiska pracy)

w

(nazwa komórki organizacyjnej)

niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z „**Polityką zgłaszania naruszeń wewnętrznych, zewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Żarowie**”

Żarów, dnia

.....

(czytelny podpis pracownika)

**UPOWAŻNIENIE
DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. (Dz. U. z 2024r., poz. 928), ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r., poz. 609)

upoważniam

Panią Małgorzatę Siemińską – Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Żarowie

do przetwarzania danych zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym w rozumieniu przyjmowania przetwarzania informacji o naruszeniu prawa pracodawcy oraz w celu podejmowania działań następczych, w szczególności weryfikacji zgłoszeń i dalszej komunikacji ze zgłaszającymi, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywania zgłaszającym informacji zwrotnej, w formie pisemnej oraz elektronicznej, w zakresie zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, dopasowywania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Upoważnienie obowiązuje od 25 września do odwołania.

.....

Podpis Burmistrza

Uzasadnienie

Zgodnie z ustawą z dnia z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928), w przypadku podmiotu, który zatrudnia minimum 50 pracowników, koniecznym jest ustalenie wewnętrznych procedur dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Dodatkowo na podstawie art. 24 ust. 3 pkt 2 w/w ustawy, niniejsze procedury powinny być skonsultowane z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz podmiotu prawnego, wyłonionymi w trybie przyjętym w podmiocie prawnym, jeżeli nie działa w nim zakładowa organizacja związkowa.

W Urzędzie Miejskim w Żarowie nie działają związki zawodowe, wobec czego konsultacje były prowadzone z wyłonionym przez pracowników Urzędu Miejskiego w Żarowie przedstawicielem.

Konsultacje były prowadzone w dniach 10.09.-16.07.2024r.