

ZARZĄDZENIE Nr 29/2021

z dnia 17.12.2021r.

Łódzkiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego w sprawie wprowadzenia Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łodzi

Na podstawie art. 25 ust.4 pkt 2 w zw. z ust. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (t.j. Dz.U z 2021r. poz. 1233 ze zm.) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019r. Nr 305, str. 17) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się do stosowania Procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łodzi, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do zapoznania podległych pracowników z treścią zarządzenia.
2. Pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Łodzi zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą, o której mowa w § 1, oraz podpisania stosownego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Wyznacza się Panią Małgorzatę Rusinkiewicz , jako osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń przypadków nieprawidłowości i komunikowanie się z

osobą dokonującą zgłoszenia na podstawie Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łodzi.

2. Informację o osobie wyznaczonej zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Łodzi oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łodzi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

Łódzki Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Budowlanego
D. Dąbrowska
Dorota Dąbrowska

Procedura dotycząca zgłaszania przypadków naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń obowiązująca w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łodzi

§ 1.

Zasady ogólne

1. Celem Procedury jest:
 - 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
 - 2) ochrona osób zgłaszających naruszenia ,
 - 3) ochrona interesu Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Łodzi poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń,
 - 4) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
2. Procedura jest zgodna z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.), zwaną dalej Dyrektywą;
3. Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:
 - 1) WINB w Łodzi –Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łodzi;
 - 2) Wojewódzki Inspektor - Łódzki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego;
 - 3) Komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego WINB w Łodzi;
 - 4) Procedura - „Procedura dotycząca przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń obowiązująca w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łodzi”;
 - 5) naruszenie – działanie lub zaniechanie, niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa o którym mowa w § 2 ust. 2 Procedury
 - 6) informacje na temat naruszeń - informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń;

- 7) kontekst związany z pracą - obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których - niezależnie od charakteru tych działań - osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
 - 8) zgłoszenie - ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń;
 - 9) zgłoszenie wewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń w obrębie Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Łodzi ;
 - 10) zgłoszenie zewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń właściwym organom;
 - 11) ujawnienie publiczne - podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń;
 - 12) osoba dokonująca zgłoszenia - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń, uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą;
 - 13) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności, w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 14) osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;
 - 15) działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia;
 - 16) 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 sprawy;
 - 17) informacje zwrotne – przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych;
 - 18) odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i komunikowanie się z osobą dokonującą zgłoszenia – bezstronna osoba cechująca się dyskrecją, transparentnością działań i obiektywizmem, wyznaczona przez Wojewódzkiego Inspektora;
 - 19) Komisja – komisja odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń;
4. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Wojewódzki Inspektor.

5. Wojewódzki Inspektor wyznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i komunikowanie się z osobą dokonującą zgłoszenia.
6. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego poszczególnego zgłoszenia Wojewódzki Inspektor niezwłocznie po wpłynięciu zgłoszenia powołuje Komisję składającą się co najmniej z 3 osób, w tym osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i komunikowania się z osobą dokonującą zgłoszenia. Komisja działa do czasu ostatecznego załatwienia zgłoszenia.
7. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach niniejszej procedury jest Łódzki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, o której mowa w ust. 5 oraz członkowie Komisji, o której mowa w ust. 6 posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie. Ponadto osoby te zobowiązane są do zachowania szczególnej poufności oraz kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.
8. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.

§ 2.

Zakres podmiotowy i przedmiotowy

1. Procedurę stosuje się do osoby fizycznej, która uzyskała informację na temat naruszeń w obrębie WINB w Łodzi w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie naboru poprzedzającym zawarcie umowy,
 - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 4) przedsiębiorcy,
 - 5) akcjonariusza lub wspólnika,
 - 6) członka organu osoby prawnej,
 - 7) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 8) stażysty,
 - 9) wolontariusza
 - 10) praktykant
– zwanych dalej „zgłaszającymi”.
2. Przedmiotem zgłoszenia może być naruszenie prawa polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

- 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 10) zdrowia publicznego;
 - 11) ochrony konsumentów;
 - 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 13) bezpieczeństwa sieci i systemów informacyjnych ;
 - 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
3. Procedury nie stosuje się do:
 - 1) ochrony informacji niejawnych;
 - 2) tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu;
 - 3) tajemnicy narady sędziowskiej;
 - 4) postępowania karnego.
 4. Procedury nie stosuje się, jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
 5. Procedury nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.
 6. Procedury nie stosuje się do sprawcy naruszenia prawa, jeżeli na podstawie przepisów prawa osoba ta korzysta ze zwolnienia z odpowiedzialności lub złagodzenia kary w związku ze swoim zachowaniem po popełnieniu naruszenia prawa, w szczególności dobrowolnym ujawnieniem naruszenia prawa lub współpracą z organami ścigania lub innymi właściwymi organami.
 7. Procedury nie stosuje się do naruszeń prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 i 1598).

§ 3.

Sposoby dokonywania zgłoszeń

1. Osoba dokonująca zgłoszenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - 1) poprzez system do przyjmowania zgłoszeń,
 - 2) listownie na adres: Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łodzi · 90-113 Łódź, ul. Traugutta 25, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „poufne – zgłoszenie nieprawidłowości”, umieszczonej kolejnej zamkniętej kopercie opatrzonej klauzulą „poufne – zgłoszenie nieprawidłowości”.

- 3) osobiście lub telefonicznie do osoby odpowiedzialnej w WINB w Łodzi za przyjmowanie zgłoszeń i komunikowanie się z osobą dokonującą zgłoszenia.

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,

3. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia i skutecznego podjęcia działań następczych zaleca się aby zgłoszenie zawierało w szczególności:

- 1) nazwę komórki organizacyjnej WINB w Łodzi, której dotyczy zgłoszenie,
- 2) przybliżony okres występowania naruszenia,
- 3) dane osoby dokonującej zgłoszenia oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek,
- 4) dane osoby, której zgłoszenie dotyczy,
- 5) wszelkie informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty,
- 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

4. Osoba dokonująca zgłoszenia otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania przez WINB w Łodzi, tym samym kanałem komunikacji, w którym dokonywane było zgłoszenie.

§ 4.

Wstępna analiza zgłoszenia

1. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile w ocenie Komisji charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Komisja dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego czy informacje w nim zawarte umożliwią rozpatrzenie zasadności zgłoszenia.
3. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
 - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zdarzenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
5. Komisja może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek WINB w Łodzi lub niezależnego konsultanta, o ile

w ocenie Komisji wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w weryfikacji zgłoszenia.

6. Członkiem Komisji nie może być osoba, której zgłoszenie dotyczy.
7. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnieść do Wojewódzkiego Inspektora o wyłączenie z prac Komisji w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym. Wojewódzki Inspektor w tej sytuacji może wyznaczyć innego pracownika na członka Komisji.

§ 5

Rozpatrywanie zgłoszenia

1. Podjęcie działań następczych i przekazanie informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia powinno nastąpić w możliwie krótkim terminie z uwagi na potrzebę szybkiego rozwiązania problemu, który może być przedmiotem zgłoszenia.
2. Termin rozpatrzenia zgłoszenia nie powinien przekraczać 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub w przypadku niewystania potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
3. Komisja dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane w toku postępowania z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
4. Posiedzenia Komisji są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.
5. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendacje możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
6. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.
7. Uzgodnione przez Komisję wnioski końcowe zawierają w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie zasadności zgłoszenia oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne - rekomendację stosownych działań następczych i zapobiegawczych.

§ 6.

Środki ochrony i zakaz działań odwetowych

1. Osoby dokonujące zgłoszenia kwalifikują się do objęcia ochroną przewidzianą w niniejszej Procedurze, pod warunkiem że:

- a) miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury; oraz
- b) dokonały zgłoszenia wewnętrznego albo zgłoszenia zewnętrznego lub dokonały ujawnienia publicznego.

2. Zakazane są wszelkie formy działań odwetowych wobec osób, o których mowa w ust. 1, w tym gróźb działań odwetowych i prób podejmowania działań odwetowych, w tym w szczególności działań odwetowych podejmowanych w następujących formach:

- 1) zawieszenia, przymusowego urlopu bezpłatnego, zwolnienia lub równoważnych środków;
- 2) degradacji lub wstrzymania awansu;
- 3) przekazania obowiązków, zmiany miejsca pracy, obniżenia wynagrodzenia, zmiany godzin pracy;
- 4) wstrzymania szkoleń;
- 5) negatywnej oceny wyników lub negatywnej opinii o pracy;
- 6) nałożenia lub zastosowania jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej;
- 7) przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia;
- 8) dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
- 9) nieprzekształcenia umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony, w sytuacji gdy pracownik mógł mieć uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie;
- 10) nieprzedłużenia lub wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę na czas określony;
- 11) szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych, lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu;
- 12) umieszczenia na czarnej liście na podstawie nieformalnego porozumienia, co może skutkować tym, że dana osoba nie znajdzie w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub danej branży;
- 13) wcześniejszego rozwiązania lub wypowiedzenia umowy dotyczącej towarów lub umowy o świadczenie usług;
- 14) odebrania licencji lub zezwolenia;
- 15) skierowania na badania psychiatryczne lub lekarskie.

3. W stosownych przypadkach środki ochrony osób dokonujących zgłoszenia stosuje się również do:

- 1) osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia,
- 2) osób trzecich powiązanych z osobami dokonującymi zgłoszenia, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni osób dokonujących zgłoszenia.

- 3) podmiotów prawnych, które stanowią własność osoby dokonującej zgłoszenia, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.
4. Jakikolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającej w dobrej wierze osoby dokonującej zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad Procedury, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Za ochronę osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń i komunikowanie się z osobą dokonującą zgłoszenia oraz członkowie Komisji, którzy są zobowiązani reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z dokonaniem zgłoszeniem.
6. Osoba dokonująca zgłoszenia, a której dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczyła jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju nieusprawiedliwionego traktowania, powinna niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i komunikowanie się z osobą dokonującą zgłoszenia. Jeśli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia podejmowane są odpowiednie działania zgodnie z ust. 4 mające na celu ochronę osoby dokonującej zgłoszenia.

§ 7.

Prowadzenie rejestru zgłoszeń

1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie rejestru odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń.
3. W rejestrze zgłoszeń gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) datę dokonania zgłoszenia,
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 5) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne i proporcjonalne, tj. przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 8.

Zgłoszenie zewnętrzne i ujawnienia publiczne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny.

3. Organ centralny oraz organ publiczny umieszczają na swoich stronach internetowych, w sposób zrozumiały dla zgłaszającego, informacje o:
 - 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres pocztowy i elektroniczny oraz numer infolinii;
 - 2) warunkach kwalifikowania się zgłaszającego do objęcia ochroną;
 - 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego;
 - 4) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń wewnętrznych, w tym informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych;
 - 5) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
 - 6) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
 - 7) warunkach, na jakich zgłaszający jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności.
4. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie internetowej także informacje o danych kontaktowych organu centralnego.
5. Zgłaszający dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
 - 1) dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, następnie zaś w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu pracodawca, a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następczych lub nie prześlą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - 2) dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie prześle zgłaszającemu informacji zwrotnej.
6. Przy ocenie czy działanie następcze jest odpowiednie uwzględnia się w szczególności czynności podjęte w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu, prawidłowość oceny informacji o naruszeniu oraz adekwatność środków podjętych w następstwie stwierdzenia naruszenia, w tym, w odpowiednim przypadku, w celu zapobieżenia dalszym naruszeniom, z uwzględnieniem wagi naruszenia.
7. Za odpowiednie działanie następcze uznaje się także zamknięcie procedury weryfikacji informacji o naruszeniu w związku ze stwierdzeniem, że naruszenie miało wyraźnie niewielką wagę i nie wymagało dalszych działań następczych.
8. Wymogi, o których mowa w ust. 5, nie mają zastosowania, gdy zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub

- 3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
9. Przepisów ustawy o ujawnieniu publicznym nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy i stosuje się przepis art. 15 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 1914).

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiedzialny jest Wojewódzki Inspektor.
2. Przeglądy niniejszej Procedury wykonywane są systematycznie, nie rzadziej jednak niż raz na 3 lata.
3. Wojewódzki Inspektor informuje pracowników WINB o wejściu w życie Procedury oraz o jej zmianach.
4. Wojewódzki Inspektor jest obowiązany zapoznać nowego pracownika z treścią Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się pracownika z zapisami Procedury stanowi załącznik nr 2.

Kierownik Wydziału Kontroli
Wyrobn Budowlanych
Małgorzata Hołodrowicz

Łódzki Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Budowlanego
Dorota Dąbrowska

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacja:

Formularz służy zgłaszaniu naruszeń w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łodzi.

Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w „Procedurze dotyczącej zgłaszania przypadków naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń” wdrożonej w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łodzi Zarządzeniem nr 29/2021 Łódzkiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z dnia 17 grudnia 2021 r.

Formularz należy wypełnić zgodnie z informacjami zawartymi poniżej:

Zgłoszenie może dotyczyć informacji, w tym uzasadnionych podejrzeń, dotyczących zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w WINB w Łodzi w kontekście wykonywanej pracy lub prób ukrycia takich naruszeń.

Przedmiotem zgłoszenia mogą być w szczególności naruszenia dotyczące:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 10) zdrowia publicznego;
- 11) ochrony konsumentów;
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

1. Osoba zgłaszająca zgłoszenie

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, należy podać informacje o wszystkich osobach dokonujących zgłoszenia.

Imię i nazwisko: (zaznaczyć właściwe pole) <input type="checkbox"/> Pracownik <input type="checkbox"/> Zleceniobiorca <input type="checkbox"/> Były pracownik <input type="checkbox"/> Kandydat do pracy <input type="checkbox"/> Stażysta/praktykant/wolontariusz <input type="checkbox"/> Inne:	Dane kontaktowe: (numer telefonu kontaktowego, adres zamieszkania)
Stanowisko służbowe:	

2. Osoba pokrzywdzona – jeśli dotyczy

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

3. Osoba, której działania lub zaniechania dotyczy zgłoszenie

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę podać je wszystkie.

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

4. Informacje o nieprawidłowości

1. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz ?

2. Na czym polegają lub polegały nieprawidłowości, które zgłaszasz?

3. Kiedy i gdzie zgłaszane nieprawidłowości miały miejsce?

--

4. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?

--

5. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak, to jakie ?

--

6. Czy chcesz dodać coś jeszcze w tej sprawie ?

--

7. Wskazanie potencjalnych świadków zdarzenia.

--

8. Data i podpis osoby składającej zgłoszenie.

--

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	Data wpływu zgłoszenia

Załącznik nr 2 do Procedury

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami „Procedury dotyczącej zgłaszania przypadków naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń” obowiązującej w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łodzi

Łódź, dnia

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami „Procedury dotyczącej zgłaszania przypadków naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń” obowiązującej w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łodzi

Ja niżej podpisany/na
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się z przepisami „Procedury dotyczącej zgłaszania przypadków naruszeń, podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń” wdrożonej w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łodzi Zarządzeniem Nr 29/2021 Łódzkiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego z dnia 17.12.2021r. i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis pracownika)