

**ZARZĄDZENIE NR ZŻM-D.021.23.2024**

**DYREKTORA**

**ZESPOŁU ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

**z dnia 20 września 2024 r.**

**w sprawie: wprowadzenia wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowaniu działań następczych w Zespole Żłobków Miejskich w Rudzie Śląskiej.**

Na podstawie Dyrektywy z dnia 23 października 2019r. Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305/17) art. 24 ust. 1 oraz art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928) oraz § 5 pkt. 7 Statutu Zespołu Żłobków Miejskich w Rudzie Śląskiej,

**zarządza się, co następuje:**

#### **§ 1**

1. Wprowadza się procedurę zgłaszania informacji o naruszeniach prawa, podejmowaniu działań następczych i ochronę osób zgłaszających naruszenie prawa w Zespole Żłobków Miejskich w Rudzie Śląskiej.

2. Niniejsza procedura określa w szczególności:

- 1) zakres naruszeń objętych procedurą;
- 2) zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia;
- 3) sposoby zgłaszania naruszeń prawa przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
- 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami;
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami;
- 6) zasady zachowania poufności.

#### **§ 2**

#### **DEFINICJE**

Ilekcioć w niniejszej Procedurze mowa o:

- 1) Dyrektywie - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305/17);
- 2) Zespole Żłobków Miejskich w Rudzie Śląskiej - należy przez to rozumieć Zespół jako Podmiot Prawny;
- 3) sygnaliście/osobie dokonującej zgłoszenia - jest to osoba, która w związku z pełnionymi obowiązkami, świadczoną pracą lub wykonywaną umową dokonała zgłoszenia w trybie określonym w niniejszej Procedurze. Sygnalistą może być każda osoba fizyczna, niezależnie od podstaw zatrudnienia lub charakteru stosunku prawnego łączącego go z Zespołem Żłobków Miejskich w Rudzie Śląskiej, której dotyczą zgłaszane nieprawidłowości, także po ustaniu stosunku prawnego oraz współpracownik, przedsiębiorcy i dostawcy;

- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Rudzie Śląskiej;
- 5) ZŻM - Zespół Żłobków Miejskich w Rudzie Śląskiej,
- 6) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w instytucji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała,
- 7) koordynatorze zgłoszeń- upoważniona osoba do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
- 8) uczestniku postępowania wyjaśniającego - każdy kto bierze udział w Postępowaniu wyjaśniającym, z wyłączeniem osób prowadzących Postępowanie wyjaśniające oraz Sygnalisty;
- 9) działaniach odwetowych - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 10) działaniach następczych - działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 11) informacjach na temat naruszeń - dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 12) kontekście związanym z pracą - obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których - niezależnie od charakteru tych działań - osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 13) naruszeniach - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 14) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 15) osobie, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 16) zgłoszeniu za pośrednictwem kanału wewnętrznego - przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 17) Komisji -Komisja do spraw obsługi procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń - osoby wyznaczone do realizacji i wykonywania zadań wynikających z Procedury zapewniająca sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom.

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura służy do zgłaszania naruszeń prawa.
2. Za naruszenie prawa uznaje się działanie lub jego zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 1) zamówień publicznych;
  - 2) korupcji;
  - 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 4) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 5) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 6) zdrowia publicznego
  - 7) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 8) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela- występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-7.
3. W trosce o promowanie dobrej komunikacji i społecznej odpowiedzialności -zakładając, że osoba zgłaszająca naruszenie prawa działa w dobrej wierze, a zgłoszenie może istotnie przyczynić się do samodzielnej naprawy i udoskonalenia działań ZŻM - zachęca się, aby zgłaszanie naruszeń prawa (w szczególności prawa pracy, praw dzieci, w tym naruszania postanowień regulaminów i procedur obowiązujących u pracodawcy) było kierowane w pierwszej kolejności do pracodawcy, w formie pisemnej lub osobistej. W przypadku takiego zgłoszenia wobec osoby zgłaszającej nie będą miały miejsca żadne działania odwetowe, o których mowa w ustawie.
4. Niniejsza procedura ustanawia w ZŻM zasady podejmowania czynności przez Komisję do spraw obsługi procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości, zwanej dalej Komisją, w ramach przysługujących jego członkom uprawnień, mających na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez sygnalistę informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych.

### UPRAWNIENI DO DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

- 1) obecni i byli pracownicy Zespołu;
- 2) osoby ubiegające się o zatrudnienie w Zespole, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy;
- 3) osoby świadczące pracę na rzecz Zespołu na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilno - prawnej;

- 4) wolontariusze, praktykanci, stażyści;
- 5) przedsiębiorcy i dostawcy świadczący usługi na rzecz ZŻM;
- 6) inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, zwanych dalej sygnalistą.

## § 5

### ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. W Zespole Żłobków Miejskich w Rudzie Śląskiej nie dopuszcza się anonimowego zgłaszania nieprawidłowości.

2. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:

1) w formie pisemnej:

- a) na adres skrzynki poczty elektronicznej [naruszenia@zlobekruda.pl](mailto:naruszenia@zlobekruda.pl),
- b) drogą tradycyjną na adres: Zespół Żłobków Miejskich w Rudzie Śląskiej, Ruda Śląska ul. Kościelna 35 z dopiskiem „**ZGŁOSZENIE SYGNALISTY - NIE OTWIERAĆ**”,

Jeśli sygnalista nie zamieści na kopercie wymaganego dopisku Zespół Żłobków nie gwarantuje zachowania poufności danych dotyczących sygnalisty i osób których zgłoszenie dotyczy.

2) zgłoszeń ustnie można dokonywać:

- a) telefonicznie - pod numerem (32) 3400175,

Zgłoszenia telefoniczne nie są nagrywane, z rozmowy takiej spisywany jest protokół.

- b) bezpośrednio - w formie spotkania, zorganizowanego na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zespół takiego wniosku.

3. Za zgodą zgłaszającego naruszenie prawa, zgłoszenie dokonane na bezpośrednim spotkaniu lub za pośrednictwem linii telefonicznej, należy udokumentować w formie protokołu, który odtwarza dokładny przebieg tego spotkania, podpisanego przez przyjmującego zgłoszenie i zgłaszającego.

4. Zgłaszający naruszenie prawa podaje adres do kontaktu: swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej w celu wymiany informacji związanej z dokonaniem zgłoszeniem.

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

6. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje:

- a) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
- b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
- c) wskazanie komórki lub osoby, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,

- d) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
- e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości,
- f) dane osobowe zgłaszającego.

7. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy Zespołu i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości.

## § 6

### OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Odpowiedzialność za przyjmowanie zgłoszeń nieprawidłowości w ZZM spoczywa na koordynatorze zgłoszeń wewnętrznych.

2. Koordynatorem zgłoszeń wewnętrznych jest inspektor ds. kadr.

3. Zgłoszenia rozpatruje Komisja w składzie:

- 1) zastępca dyrektora - przewodniczący
- 2) inspektor ds.kadr - członek zespołu,
- 3) jeden z przedstawicieli pracowników.

4. Koordynator, przyjmujący zgłoszenie, potwierdza przyjęcie nieprawidłowości zgłaszającemu i informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości dyrektora Zespołu oraz przewodniczącego Komisji, który informuje pozostałych członków Komisji o zgłoszeniu i wszczęciu postępowania wyjaśniającego.

5. Osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość, nie mogą być zaangażowane w analizę takiego zgłoszenia.

6. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

## § 7

### REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, dalej zwane rejestrem, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

2. Za prowadzenie rejestru odpowiada koordynator zgłoszeń wewnętrznych.

3. Rejestr należy prowadzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury, zawierający co najmniej:

- 1) lp,
- 2) datę zgłoszenia,
- 3) nr zgłoszenia,
- 4) dane osoby dokonującej zgłoszenia,
- 5) adres do kontaktu sygnalisty,
- 6) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 7) przedmiot zgłoszenia,
- 8) informację o podjętych działaniach następczych,
- 9) datę zakończenia sprawy.

4. Po zarejestrowaniu zgłoszenie jest przekazywane Przewodniczącemu Komisji, który przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres co najmniej 3 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że obowiązki wynikające z innych przepisów nakazują wydłużenie tego okresu.

## § 8

### POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Każdorazowo po wplynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, przewodniczący Komisji dokonuje niezwłocznie jego wstępnej analizy, a następnie o ile jest to możliwe, nie później jednak niż w terminie 7 dni, potwierdza przyjęcie zgłoszenia informując o nadaniu lub odmowie nadania statusu sygnalisty.
2. Jeżeli zgłoszenie jest zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, przewodniczący Komisji wszczyna postępowanie wyjaśniające i prowadzi nadzór nad pracami Komisji.
3. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
4. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport dla dyrektora, w którym stwierdza, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie Komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Zespół Żłobków w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.



5. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie o czym zostaje poinformowany zgłaszający.

## § 9

### STATUS SYGNALISTY

1. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
2. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Komisją i dyrektorem.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje przewodniczący Komisji.
4. Przewodniczący Komisji informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni od daty wpłynięcia jego zgłoszenia. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia.
5. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

## § 10

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej tj. podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

## OCHRONA SYGNALISTY

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, ZŻM powinien każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).
5. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy Zespołu Żłobków.
6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
7. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica ZŻM na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom ZŻM.
8. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem ZŻM wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
9. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.



10. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

11. Okres przechowywania danych osobowych sygnalisty wynosi 3 lata od zakończenia roku kalendarzowego, w którym:

- 1) zakończono działania następcze;
- 2) przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub po zakończeniu postępowań tymi działaniami.

## § 12

### ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia z wykorzystaniem zasad określonych w przedmiotowej procedurze, zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów centralnych i organów publicznych.

2. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.

3. Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego, jeżeli:



- 1) dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w niniejszej procedurze, 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.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejsza procedura została poddana konsultacjom zgodnie z wymogami art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Wszelkie zmiany niniejszej procedury wymagają formy pisemnej.
3. Obowiązek zapoznania się z niniejszym zarządzeniem oraz przestrzeganiem postanowień w nich zawartych dotyczy wszystkich pracowników.
4. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania z procedurą podległych pracowników.
5. Wprowadza się obowiązek zapoznania pracownika z treścią niniejszego zarządzenia przed dopuszczeniem go do pracy.
6. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się zastępcy dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Rudzie Śląskiej.
5. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości, z wyjątkiem § 12 ust.2 procedury, który wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 r.

**DYREKTOR**  
Zespołu Żłobków Miejskich  
w Rudzie Śląskiej  
  
mgr Anna Bujas

Przedstawiciele pracowników

  
.....  
  
.....