

## **ZARZĄDZENIE NR 311/2024**

Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele

z dnia 23 grudnia 2024 r.

### **w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 33 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 928) zarządzam co następuje:

#### **§ 1**

Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych (zwaną dalej jako procedura) stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2**

Każdy pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach jest zobowiązany do:

- 1) zapoznania się z postanowieniami procedury,
- 2) podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią ww. dokumentu.

#### **§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Miasta i Gminy Chorzele.

#### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r. po uprzednim podaniu go do wiadomości pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach przez przesłanie na służbowe skrzynki mailowe ( pracownicy administracyjni) oraz wyłożenie w Referacie Organizacyjnym.

Burmistrz Miasta i Gminy Chorzele

/-/ Eliaz Kostrzewa

Załącznik do Zarządzenia nr 311/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele z dnia 23 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązujący w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach

**§ 1**

**[CEL PROCEDURY]**

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie lub informacji dotyczącej prób ukrycia takiego naruszenia prawa), które dotyczą korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i 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 powyżej.
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach.

3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
4. Każda z osób wykonująca pracę w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach zobowiązana jest do zapoznania się z treścią procedury (nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią procedury przed dopuszczeniem do pracy. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury).

## § 2

### [DEFINICJE]

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Organie** – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele.
2. **Komisji ds. Zgłoszeń Zewnętrznych** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną zarządzeniem burmistrza na podstawie przepisów ustawy o ochronie sygnalistów, do której zadań należy w szczególności dokonanie wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, w tym ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych oraz rozpatrzenie zgłoszenia.
3. **Koordinatorze ds. zgodności** - rozumie się przez to osobę, która odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawuje całościowy nadzór nad rozpatrywaniem zgłoszeń w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a także przekazanie zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu oraz podejmowanie działań następczych, a także utrzymywanie kontaktu i przekazywanie informacji w szczególności informacji zwrotnej Sygnaliście.
4. **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

5. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy.
6. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji.
7. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa, 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.
8. **Naruszenie prawa** jest to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
9. **Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
10. **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez organ publiczny 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,
11. **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.
12. **Informacji zwrotnej**- rozumie się przez to przekazaną sygnaliście przez organ informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
13. **Kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku

prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

14. **Informacji na temat naruszeń** – należy przez to rozumieć dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono.
15. **Osobie dokonującej zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą.
16. **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.
17. **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.
18. **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;
19. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść wewnątrz podmiotu prawnego/pracodawcy, gdzie osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.
20. **Zgłoszeniu anonimowym** – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.
21. **Zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

## [KOMISJA DS. ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH]

1. Koordynator ds. zgodności, którego zadania pełni pracownik na stanowisku ds. ochrony danych osobowych/ kontroli - jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawuje całościowy nadzór nad rozpatrywaniem zgłoszeń.
2. Koordynator ds. zgodności zgłoszenia zewnętrzne przyjmuje oraz kontaktuje się z sygnalistą na podstawie upoważnienia udzielonego przez burmistrza. **Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.**
3. W czasie nieobecności w pracy Koordynatora ds. zgodności jego obowiązki pełni Sekretarz Miasta i Gminy Chorzele.
4. Do weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych, a także do przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenia, osób, których dotyczy zgłoszenie oraz innych osób, których dane są przetwarzane w związku z realizacją Procedury upoważnieni są wyłącznie wyznaczeni zarządzeniem burmistrza pracownicy wchodzący w skład Komisji ds. Zgłoszeń Zewnętrznych, którzy posiadają stosowne pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
5. Członkowie Komisji ds. Zgłoszeń Zewnętrznych działają na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
6. Członkowie Komisji ds. Zgłoszeń Zewnętrznych nie mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia i nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
7. Każdy członek Komisji ds. Zgłoszeń Zewnętrznych zobowiązany jest na pierwszym posiedzeniu komisji złożyć pisemne oświadczenie o bezstronności i zachowaniu tajemnicy. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.**
8. Postępowanie przed Komisją ds. Zgłoszeń Zewnętrznych ma charakter poufny i bezstronny. Osoby uczestniczące w postępowaniu są zobligowane do zachowania tajemnicy i przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, także po rozwiązaniu stosunku pracy.
9. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika urzędu obsługującego organ publiczny, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi urzędu obsługującego organ publiczny - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
10. Przepis ust. 9 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

#### §4

#### [ SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ]

1. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
  - a) dedykowana skrzynka e- mailowa: [sygnalista@chorzele.pl](mailto:sygnalista@chorzele.pl),
  - b) telefonicznie pod nr 29 7516562,
  - c) osobiście u - Koordynatora ds. zgodności,
  - d) w formie listownej w zamkniętej kopercie bez danych nadawcy zgłoszenia na adres: Urząd Miasta i Gminy w Chorzelach, ul. Stanisława Komosińskiego 1, 06-330 Chorzele z dopiskiem na kopercie: „ **Z wyłącznym dostępem Koordynator ds. zgodności -zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości**” ,
2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Koordynatora ds. zgodności sygnalista dokonuje zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
  - e) dedykowana skrzynka e- mailowa: [sekretarz@chorzele.pl](mailto:sekretarz@chorzele.pl),
  - f) telefonicznie pod nr 29 7516542,
  - g) osobiście u – Sekretarza Miasta i Gminy Chorzele,
  - h) w formie listownej w zamkniętej kopercie bez danych nadawcy zgłoszenia na adres: Urząd Miasta i Gminy w Chorzelach, ul. Stanisława Komosińskiego 1, 06-330 Chorzele z dopiskiem na kopercie: „ **Z wyłącznym dostępem dla Sekretarza Miasta i Gminy Chorzele -zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości**” ,
3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie lub protokołu

spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg (sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i zatwierdzenia przez jego podpisanie).

4. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego. **Wzór zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.** Wzór zgłoszenia nieprawidłowości składany telefonicznie, który wypełnia Koordynator ds. zgodności stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.**
5. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia, albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego zlecenie, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

## § 5

### [ANALIZA ZGŁOSZENIA, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE]

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiada Koordynator ds. zgodności.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, Koordynator ds. zgodności niezwłocznie, nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Koordynator ds. zgodności.



4. Koordynator ds. zgodności potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie dokonuje się na wskazany adres do kontaktu przekazany przez Sygnalistę. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.
5. Koordynator ds. zgodności może zwrócić się do sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty- podanie ich jest dobrowolne.
6. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, koordynator ds. zgodności poinformuje osobę dokonującą zgłoszenie o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia. Organ może w takim przypadku przekazać informację o trybie przewidzianym w przepisach odrębnych do rozpoznania zgłoszenia.
7. Koordynator ds. zgodności poinformuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu.
8. Koordynator ds. zgodności w przypadku, gdy zgłoszenie jest zasadne wystawia na żądanie Sygnaliście zaświadczenie o ochronie, tj. nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania, którego wzór **stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.**
9. Koordynator ds. Zgodności wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją Ds. Zgłoszeń Zewnętrznych, działającą na zasadach określonych § 3 ust. 3 i 4 niniejszego Regulaminu. Nadzór nad Postępowaniem Wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję ds. Zgłoszeń Zewnętrznych sprawuje Koordynator ds. zgodności.
10. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
11. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania działający w imieniu pracodawcy 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.
12. Postępowanie wyjaśniające musi obejmować - w zależności od okoliczności - między innymi analizę dokumentacji, gromadzenie dowodów, wywiady z pracownikami (osoba

zgłaszająca, świadkowie, osoba badana - osoba potencjalnie zaangażowana). Dowody muszą być gromadzone w odpowiedni sposób, aby zapewnić ich wiarygodność.

13. Działania podejmowane w ramach rozpatrywanego zgłoszenia muszą być należycie udokumentowane. Przebieg każdego spotkania powinien być udokumentowany notatką lub protokołem ze spotkania z podpisem osób uczestniczących, w tym osoby wysłuchiwanej oraz członków Komisji ds. Zgłoszeń Zewnętrznych.
14. Osoby wysłuchiwane w ramach postępowania wyjaśniającego podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do regulaminu.**
15. Komisja ds. Zgłoszeń Zewnętrznych może zwrócić się do burmistrza o umożliwienie udziału w postępowaniu wewnętrznym innych pracowników urzędu, których udział ze względu na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez burmistrza.
16. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, Komisja ds. Zgłoszeń Zewnętrznych może za uprzednią zgodą burmistrza zasięgać opinii prawnej.
17. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja ds. Zgłoszeń Zewnętrznych podejmuje decyzję, co do zasadności zgłoszenia. Komisja z postępowania sporządza protokół, który zawiera opis stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres, skutki, osoby za nie odpowiedzialne, rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom opisanym w zgłoszeniu w przyszłości.
18. Komisja przekazuje podpisany przez wszystkich członków komisji protokół burmistrzowi.
19. Koordynator ds. zgodności:
  - a) przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu sygnalisty, 6 miesięcy – od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

- b) poinformuje sygnalistę, jeżeli odstąpi od podjęcia działań następczych, podając uzasadnienie odstąpienia,
  - c) poinformuje sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych wskutek zgłoszenia zewnętrznego.
20. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego koordynator ds. zgodności może przekazać zgłoszenie:
- a) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym,
  - b) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
21. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, koordynator ds. zgodności przekaze je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
22. Organ może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Koordynator ds. zgodności poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – organ pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.

## § 6

### [ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH- OCHRONA SYGNALISTY]

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszej procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Urzędem Miasta i Gminy w Chorzelach.

3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny oraz 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 po umowie na czas określony, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. powyżej, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

## **§ 7**

### **[DANE OSOBOWE]**

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję. Komisja ds.

Zgłoszeń Zewnętrznych zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
3. Zasady ochrony danych sygnalisty oraz innych osób których dane są przetwarzane w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia i podejmowaniem działań następczych stanowią **załącznik nr 13 do niniejszej Procedury.**

## § 8

### [REJESTR ZGŁOSZEŃ]

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Koordynator ds. zgodności.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w §5 ust. 8 procedury, datę zakończenia sprawy, informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w §5 ust. 22 procedury, szacunkową szkodę majątkową jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest w sposób wyłączający możliwość dostępu do niego osób innych niż członkowie Komisji ds. Zgłoszeń Zewnętrznych, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym

zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

**5. Rejestr zgłoszeń stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.**

**§ 9**

**[Postępowania ze zgłoszeniami anonimowymi ]**

Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

**§ 10**

**[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Regulaminu odpowiada koordynator ds. zgodności.
2. Przeglądu procedury dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz na trzy lata.
3. Organ upoważnia koordynatora ds. zgodności do przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.
4. Sekretarz Miasta i Gminy Chorzele jest odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich pracowników z postanowieniami Regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego.

**§ 11**

**[KONTAKT DO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH]**

1. Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.
2. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl),
3. Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Działając na podstawie art. 4 ust 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) oraz procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązujący w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach zgłaszam naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą.

Informacje ogólne	
Miejscowość:	.....
Data:	.....
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Przedmiot	.....
zgłoszenia/zgłoszeń np.	.....
korupcja, zamówienia	.....
publiczne (...):	.....
Imię i nazwisko:	.....
	.....
Powiązanie z podmiotem	.....
(np. pracownik -zajmowane	.....
stanowisko służbowe,	.....
zleceniobiorca, kandydat do	.....
pracy)	.....
Telefon :	.....
e-mail :	.....
Adres (adres na który należy	.....
wysłać powiadomienie o	.....
przyjęciu zgłoszenia)	ulica nr domu, lokalu, miejscowość kod pocztowy

Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania?.....(wpisz TAK lub NIE). Jeśli tak po wstępnej weryfikacji zgłoszenia obejmujące ustalenie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie organizowane w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe

**Informacje szczegółowe**

<p>Kogo dotyczy zgłoszenie :</p>	<p>.....</p>
<p>Data nieprawidłowości:</p>	<p>.....</p>
<p>Naruszenie polegało na:</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości:</p>	<p>.....</p>
<p>Miejsce zaistnienia:</p>	<p>.....</p>



<p>Czy naruszenie prawa zgłaszałeś wcześniej ? Jeśli tak to kiedy, komu i w jakiej formie ? Czy otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie ? Jaka była odpowiedź ?</p>	
<p>Kto był świadkiem naruszenia / naruszeń ?</p>	
<p>Imię i nazwisko świadka:</p>	
<p>Imię i nazwisko świadka:</p>	
<p>Imię i nazwisko świadka:</p>	
<p><b>Opis nieprawidłowości</b></p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>Opis dowodów</b></p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI zaznacz „X”</b></p>	
<p>podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego</p>	
<p>niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień</p>	

niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
nieprawidłowości w działalności organizacji	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne jakie?.....	
<p>Oświadczenie</p> <p>Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości, a przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze i posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe i nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści. Oświadczam, że ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">podpis osoby zgłaszającej naruszenie prawa</p>	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
<p>Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych TAK* NIE *</p> <p>*właściwe podkreślić</p> <p>_____</p> <p>Podpis</p>	

## POUCZENIA

*W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż 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.*

*W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Gminy Chorzele usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.*

*Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach w związku z fałszywym Zgłoszeniem.*

Załącznik nr 2 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI – forma telefoniczna (wypełnia przyjmujący zgłoszenie)**

Koordinator ds. zgodności odczytuje zgłaszającemu: „Działając na podstawie art. 4 ust 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) oraz procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązujący w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach zgłasza Pan/Pani naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą”.

Następnie Koordinator ds. zgodności odczytuje poszczególne pozycje formularza.

Informacje ogólne	
Miejscowość:	.....
Data:	.....
(proszę wskazać) Przedmiot zgłoszenia oraz Pani/Pana * dane kontaktowe	
Przedmiot	.....
zgłoszenia/zgłoszeń np.	.....
korupcja, zamówienia	.....
publiczne (...):	.....
Imię i nazwisko:	.....
Telefon:	.....
Powiązanie z podmiotem	.....
(np. pracownik -zajmowane	.....
stanowisko służbowe,	.....
zleceniobiorca, kandydat do	.....
pracy)	.....
e-mail :	.....

Adres (adres na który należy

wysłać powiadomienie o .....

przyjęciu zgłoszenia) ulica nr domu, lokalu, miejscowość kod pocztowy

Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania?.....

*(Koordynator ds. zgodności zaznacza odpowiedź TAK lub NIE w zależności od udzielonej odpowiedzi przez zgłaszającego naruszenie).*

Jeśli zaznaczono „tak” Koordynator ds. zgodności odczytuje: „Po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, które obejmuje ustalenie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia pod warunkiem, że poda Pani (Pan) dane kontaktowe.

***(Proszę wskazać ) Informacje szczegółowe***

Kogo dotyczy zgłoszenie :	.....
Data nieprawidłowości:	.....
Naruszenie polegało na:	..... .....

	..... ..... ..... ..... .....
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości:	.....
Miejsce zaistnienia naruszenia prawa:	.....
Czy naruszenie prawa zgłasza(a) Pani/Pan wcześniej ? Jeśli tak to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymał(a) Pani /Pan odpowiedź na zgłoszenie? Jaka była odpowiedź?	
Kto był świadkiem naruszenia / naruszeń?	
Imię i nazwisko świadka:	
Imię i nazwisko świadka:	
Imię i nazwisko świadka:	
<i>(Proszę opisać nieprawidłowości)</i>	
<b>Opis nieprawidłowości</b>	

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Jakimi Pani /Pan dysponuje dowodami? Opis dowodów**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI**  
 koordynator zaznacza „X” przy udzielonych odpowiedziach przez zgłaszającego naruszenia.  
*(Proszę wskazać czego dotyczą naruszenia)*

podejrzenia przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienia obowiązków lub nadużycie uprawnień	
niezachowania należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
nieprawidłowości w działalności organizacji	
naruszenia wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne jakie?.....	

*Koordynator ds. zgodności odczytuje zgłaszającemu treść oświadczenia*

Oświadczenie

Oświadczam, że mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze, iż posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, iż nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści, a ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.

\_\_\_\_\_

Oświadczenie potwierdził (a) telefonicznie:

imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia

*\*Zgłaszający ma prawo podpisać osobiście zgłoszenie w Urzędzie Miasta i Gminy*

5.	
6.	
7.	
8.	



Koordynator zadaje pytanie zgłaszającemu naruszenia: Czy wnosi Pani/Pan o utajnienie danych osobowych TAK\* czy NIE \*

\*właściwe podkreślić

---

Odpowiedzi udzielił telefonicznie:

imię i nazwisko dokonującej zgłoszenia

*\*Zgłaszający ma prawo podpisać osobiście zgłoszenie w Urzędzie Miasta i Gminy*

*Zgłaszającego nieprawidłowość Koordynator ds. zgodności telefonicznie zapoznaje zgłaszającego z poniższym pouczeniem*

*W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż 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.*

*W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Gminy Chorzele usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.*

*Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach w związku z fałszywym zgłoszeniem.*

Załącznik nr 3 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez \_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_ i dotyczy nieprawidłowości polegającej na

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Podpis Osoby Odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia

Załącznik nr 5 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

....., dnia .....

**Oświadczenie pracownika**

**o zapoznaniu się z przepisami procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z przepisami procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

.....

( podpis pracownika)

Załącznik nr 6 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

[*miejsowość*], dnia [*data*]

Pan/Pani

[*imię i nazwisko*]

[*dane do kontaktu*]

### **ZAŚWIADCZENIE**

W związku ze zgłoszeniem dokonany przez Pana/Panią w dniu [*data zgłoszenia*], zarejestrowany pod numerem [*numer zgłoszenia*], potwierdzam, że od dnia dokonania zgłoszenia przysługuje Panu/Pani ochrona, o której mowa w przepisach rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024.928, 2024.06.24).

Ochrona dotyczy zakazu podejmowania wobec Pana/Pani działań odwetowych w związku z dokonany zgłoszeniem, a także uzyskania innych środków ochrony prawnej, które przysługują Panu/Pani w związku z dokonany zgłoszeniem.

.....

Podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 7 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

**Oświadczenie  
Członka Komisji Wyjaśniającej**

W związku z powołaniem mnie na członka Komisji Wyjaśniającej w sprawie naruszenia prawa zgłoszonego przez:

.....

/imię i nazwisko zgłaszającego/

w dniu

.....

/data złożenia zgłoszenia/

oświadczam, że nie występują okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do mojej bezstronności oraz zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkie informacje oraz dane osobowe uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem w trakcie pracy i po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku pracy.

.....

/czytelny podpis członka Komisji/

Załącznik nr 8 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

.....,  
dnia ..... 202..roku

**UPOWAŻNIENIE**

**DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH/PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ  
NASTĘPCZYCH<sup>1</sup>**

**ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**NR ...../20....**

Na podstawie art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 )

**UPOWAŻNIAM**

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*stanowisko, komórka organizacyjna*

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób podanych w zgłoszeniu.

---

*(podpis osoby nadającej upoważnienie)*

Zapoznałam(-em) się z treścią przedmiotowego upoważnienia. Wiem, że:

- 1) jestem obowiązana(-y) do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywałam(-em) tę pracę;
- 2) za ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, wbrew przepisom ustawy o ochronie sygnalistów, grozi odpowiedzialność karna z art. 56 tej ustawy;
- 3) za ujawnienie lub wykorzystanie informacji wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, z którą zapoznałam (-em) się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, grozi odpowiedzialność z art. 266 § 1 kodeksu karnego.

-----  
(data i podpis osoby upoważnionej)

-----  
-----  
Z dniem....., odwołuję powyższe upoważnienie.

-----  
(podpis osoby nadającej  
upoważnienie)

Zapoznałam(-em) się. Przyjmuję do wiadomości, że odwołanie upoważnienia nie zwalnia mnie z obowiązku zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanych działań następczych.

-----  
(Data i podpis osoby, której odwołano upoważnienie)

Załącznik nr 9 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

.....  
Nr ...../.....

.....  
Miejscowość, data

**UPOWAŻNIENIE nr...../.....**

Na podstawie art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w związku z Zarządzeniem nr...../2024 Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele z dnia..... w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych upoważniam Panią/Pana .....powołaną/powołanego na członka Komisji ds. Zgłoszeń Zewnętrznych w związku ze zgłoszeniem nr..... do udziału w czynnościach wyjaśniających oraz do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności.

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania funkcji ww. lub do odwołania.

.....  
*podpis burmistrza*



Załącznik nr 10 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

**Oświadczenie**  
**o zachowaniu poufności osoby wysłuchiwanej**

W związku ze wskazaniem mnie jako osoby trzeciej w sprawie naruszenia prawa zgłoszonego przez sygnalistę oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w poufności informacji oraz dane osobowe uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym w trakcie pracy i po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku pracy.

.....

/data czytelny podpis osoby wysłuchiwanej/

Załącznik nr 11 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

### **Obowiązek informacyjny dla sygnalisty**

#### **Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych sygnalisty jest Burmistrz Miasta i Gminy Chorzele (adres: ul. Stanisława Komosińskiego 1, 06-330 Chorzele, e-mail: sekretariat@chorzele.pl, nr tel. 29 751 65 40), zwany dalej określeniem „Administrator”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod@chorzele.pl, bądź pisemnie, kierując korespondencją tradycyjną na adres Administratora podany w ust.1.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
4. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania, dane osobowe zostaną usunięte.
6. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
8. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym – osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją odmowy podania

wymaganych danych może być brak możliwości przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa, z zastrzeżeniem okoliczności wskazanych w ust. 10 niniejszej klauzuli.

Załącznik nr 12 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

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

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Chorzele (adres: ul. Stanisława Komosińskiego 1, 06-330 Chorzele, e-mail: sekretariat@chorzele.pl, nr tel. 29 751 65 40), zwany dalej określeniem „Administrator”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod@chorzele.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w ust.1.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
4. Przetwarzaniu podlegają następujące kategorie danych osobowych: kategorie danych zwykłych (imię i nazwisko oraz inne dane wskazane przez sygnalistę); kategorie danych podlegających szczególnej ochronie ; kategorie danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych.
5. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami
7. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia

przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.

8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
9. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Na podstawie art. 8 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO (obowiązku przekazania informacji o źródle pochodzenia danych osobowych) nie stosuje się chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

Załącznik nr 13 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

### **Zasady ochrony danych sygnalisty oraz innych osób których dane są przetwarzane w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia i podejmowaniem działań następczych**

1. Burmistrz Miasta i Gminy Chorzele realizuje zadania związane z ochroną sygnalistów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).
2. Burmistrz Miasta i Gminy Chorzele jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej RODO, przetwarzanych w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Chorzele po uzyskaniu zgłoszenia, przetwarza je zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 5 RODO, w szczególności zgodnie z zasadą zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości (art. 5 ust. 1 lit. a) RODO) oraz zasady minimalizacji (art. 5 ust. 1 lit. c) RODO), w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszenia i podjęcia ewentualnych działań następczych.
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
5. Dostęp do danych sygnalisty może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie i została zobligowana do zachowania poufności danych oraz ochrony tożsamości sygnalisty i innych osób, których dane są przetwarzane w toku rozpatrywania zgłoszenia.
6. Na stronie internetowej organu i na BIP organu zamieszcza się klauzulę informacyjną dla sygnalistów oraz innych osób których dane są przetwarzane przy rozpatrywaniu zgłoszenia

naruszenia. Ponadto Klauzula informacyjna jest także przekazywana przy pierwszym kontakcie z sygnalistą lub z innymi osobami.

7. Administrator stosuje odpowiednie środki organizacyjne i techniczne, o których mowa w art. 32 RODO, zapewniające ochronę danych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Administrator zapewnia ochronę poufności danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osób wskazanych w zgłoszeniu.

8. Administrator zapewnia, że dostęp do danych osobowych zawartych w zgłoszeniu następuje wyłącznie w odniesieniu do osób upoważnionych przez niego, w formie pisemnej, do przetwarzania danych osobowych, a osoby upoważnione zobowiązały się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych uzyskanych w ramach powierzonych zadań związanych z obsługą sygnalistów, tj. przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych.

9. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości mają tylko i wyłącznie osoby uprawnione do rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Administratora

10. Tworzy się rejestr zgłoszeń zewnętrznych. Dostęp do danych w rejestrze ma tylko i wyłącznie osoba upoważniona.

11. Zapewnia się ochronę dokumentacji dotyczącej zgłoszeń oraz postępowań następczych.

12. Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych sygnalisty jest stosowany numer zgłoszenia nadany mu po przyjęciu zgłoszenia. W postępowaniu należy odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od sygnalisty, a nie sprawy, której dotyczy zgłoszenie naruszenia.

13. Danych sygnalisty, osób pomagających sygnaliście oraz osób powiązanych z sygnalistą nie ujawnia się.

14. Sygnalista jest informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne. Obowiązek uzyskania zgody sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości nie dotyczy przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Dane sygnalisty mogą być ujawnione również wówczas jeśli sygnalista nie spełnia wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów.

15. Jeżeli zgłoszenie wpłynie innym, niż zatwierdzony do przyjmowania zgłoszeń kanałem, osoba która je otrzyma jest zobligowana niezwłocznie przekazać je do osoby upoważnionej do rozpatrywania zgłoszeń i usunąć wszelkie jej kopie (np. z poczty e-mail). Osoba taka zobowiązana jest zachować dane sygnalisty i innych osób wskazanych w zgłoszeniu w tajemnicy i poufności, również po ustaniu zatrudnienia.

16. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, określającej w szczególności przedmiot, czas

trwania powierzenia, charakter i cel przetwarzania, rodzaj danych osobowych, prawa i obowiązki administratora, zgodnie z art. 28 RODO. Administrator zapewnia, że taki podmiot zostanie zweryfikowany w celu ustalenia, czy zapewnia odpowiedni poziom ochrony danych osobowych w odniesieniu do powierzonego zadania.

17. Administrator zapewnia realizację praw osób, których dane są przetwarzane w ramach obsługi zgłoszeń sygnalistów. Realizacja niektórych praw osób, których dane dotyczą, następuje z ograniczeniami, o których mowa w art. 8 ust. 5 i 6 ustawy o ochronie sygnalistów.

18. Administrator nie informuje osób, których dane są przetwarzane na podstawie art. 14 RODO (osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu) o źródle danych osobowych, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie,

19. W ramach realizacji prawa dostępu do danych osobowych administrator nie przekazuje informacji o źródle danych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.

20. Dane osobowe, przetwarzane w ramach systemu zgłoszeń zewnętrznych, będą przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

21. 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.

24. Członkowie Komisji ds. Zgłoszeń Zewnętrznych usuwają dane osobowe oraz niszczą dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania tj. po upływie 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądo-administracyjnych. Z usunięcia danych oraz zniszczenia dokumentów Komisja sporządza protokół.

25. Członkowie Komisji ds. Zgłoszeń Zewnętrznych zostali przeszkoleni w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz zapoznani z obowiązującymi w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach Politykami Ochrony Danych Osobowych oraz pozostałą dokumentacją z zakresu bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych oraz zobowiązani do ich przestrzegania.