

## **PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW W URZĘDZIE MIEJSKIM W STRZELCACH OPOLSKICH**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Procedura zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich, zwana dalej Procedurą, określa tryb przyjmowania zgłoszeń dotyczących informacji o naruszeniach prawa w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich, a także podejmowania działań następczych.
2. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Urzędzie, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, celem identyfikowania nieprawidłowości w działalności Urzędu i ich eliminowaniu.
3. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych informacji. Zgodnie z treścią ustawy o ochronie sygnalistów, osoba która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
4. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych w niniejszej procedurze, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy przekazane poza wyznaczonymi kanałami nie podlegają rozpatrzeniu.

### **§ 2. Podstawowe pojęcia**

1. Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:
  - 1) Dyrektywie – rozumie się przez to Dyrektywę 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) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
  - 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich z siedzibą przy Pl. Myśliwca 1 w Strzelcach Opolskich;
  - 4) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Strzelc Opolskich;
  - 5) Pełnomocniku – rozumie się przez to pracownika Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich wyznaczonego przez Burmistrza na Pełnomocnika ds. naruszeń prawa;
  - 6) Komisji - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję Wyjaśniającą powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu, działającą na podstawie niniejszej Procedury;
  - 7) osobie dokonującej zgłoszenia lub sygnaliście rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:
    - a) pracownik;
    - b) pracownik tymczasowy;
    - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
    - d) przedsiębiorca;
    - e) prokurent;
    - f) akcjonariusz lub wspólnik;
    - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
    - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
    - i) stażysta;
    - j) wolontariusz;
    - k) praktykant;
    - l) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji

Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);

- m) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834);
- 8) informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
  - 9) informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
  - 10) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to 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;
  - 11) działaniach odwetowych – rozumie się przez to 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) działaniach następczych – rozumie się przez to działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich 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 procedury;
  - 13) kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne i 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 prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
  - 14) zgłoszeniu – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
  - 15) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu przepisów prawa zgodnie z procedurą;
  - 16) zgłoszeniu zewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Burmistrzowi Strzelców Opolskich informacji o naruszeniu prawa;
  - 17) ujawnieniu publicznym – rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

### **§ 3. Przedmiot zgłoszenia**

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;

- g) ochrony środowiska;
- h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- k) zdrowia publicznego;
- l) ochrony konsumentów;
- m) ochrony prywatności i danych osobowych;
- n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.

#### **§ 4. Role i zakres odpowiedzialności**

1. Burmistrz:
  - 1) gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
    - a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
    - b) zapewnią ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) nadaje imienne upoważnienie pracownikom wykonującym czynności w ramach procedury.
2. Pracownicy wykonujący czynności w ramach procedury zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następczych, a także po ustaniu stosunku pracy.
3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani są do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których zgłoszenie dotyczy.
4. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada Pełnomocnik, który realizuje zadania w zakresie:
  - 1) przyjmowania zgłoszeń;
  - 2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń;
  - 3) podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
  - 4) spełnienia obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz kontaktu z sygnalistą, w razie potrzeby pozyskania dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;
  - 5) informowanie sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego według właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
  - 6) wydawania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
  - 7) prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
  - 8) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
  - 9) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury;
  - 10) zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

## **§ 5. Zasady dokonywania zgłoszenia**

1. Osoby, które posiadają wiedzę na temat naruszeń prawa, winny bezzwłocznie dokonać zgłoszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome. Sygnalista powinien przy tym mieć uzasadnione podstawy, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Osobą właściwą do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń jest Pełnomocnik.
3. Urząd zapewnia następujące kanały zgłoszenia informacji na temat naruszeń dla sygnalisty:
  - 1) w formie e-maila, na adres poczty elektronicznej: [sygnalista@strzelceopolskie.eu](mailto:sygnalista@strzelceopolskie.eu);
  - 2) w formie pisma, na adres pocztowy: Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, Plac Myśliwca 1, w kopercie opatrzonej dopiskiem „Pełnomocnik ds. naruszeń prawa – nie otwierać”;
  - 3) poprzez złożenie zgłoszenia w formie pisemnej w siedzibie Urzędu - Punkt Obsługi Klienta w kopercie opatrzonej dopiskiem „Pełnomocnik ds. naruszeń prawa – nie otwierać”;
  - 4) osobiście podczas spotkania – na wniosek osoby, która chce dokonać zgłoszenia.
4. W przypadku wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 5 pkt 4, Pełnomocnik wyznacza osobie, która chce dokonać zgłoszenia, spotkanie nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Spotkanie odbywa się w siedzibie Urzędu, przy zapewnieniu warunków gwarantujących poufność rozmowy. Z przyjęcia zgłoszenia Pełnomocnik sporządza protokół. Sygnalista przed podpisaniem protokołu dokonuje sprawdzenia i poprawienia oraz może dołączyć posiadane dokumenty w sprawie zgłaszanego naruszenia prawa.
5. Istotne jest, aby zgłoszenie zawierało następujące elementy, jeśli są one znane osobie dokonującej zgłoszenia:
  - 1) szczegółowy opis sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
  - 2) datę i miejsce, w którym nastąpiło naruszenie prawa oraz datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
  - 3) dane osobowe i rolę osób zaangażowanych lub elementy, które mogą umożliwić ich identyfikację,
  - 4) odniesienie do ewentualnych dokumentów lub innych dowodów, które mogą potwierdzić zasadność zgłoszonych faktów,
  - 5) wskazanie kontekstu związanego z pracą,
  - 6) dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności adres oraz e-mail – jeśli posiada, tak aby możliwy był kontakt z ww. osobą i przekazywanie mu informacji w sprawie.

## **§ 6. Tryb postępowania ze zgłoszeniami wewnętrznymi**

1. Pełnomocnik dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego polegającej na ustaleniu czy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki określone w procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Pełnomocnik kontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Pełnomocnik ma obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Pełnomocnik może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto w nim nowych istotnych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem.
4. W przypadku odstąpienia od rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego, o którym mowa w ust. 2, Pełnomocnik informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpatrzenia, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpatrzenia i nie informuje o tym sygnalisty.
5. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o którym mowa w ust. 1, a treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Burmistrz w drodze zarządzenia na wniosek Pełnomocnika powołuje Komisję Wyjaśniającą.

6. W skład komisji wchodzi Pełnomocnik oraz inne osoby powołane do Komisji Wyjaśniającej do oceny zgłoszenia wewnętrznego.
7. Prace komisji, w skład której wchodzi 3 do 5 osób koordynuje Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
8. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno osoby zatrudnione w Urzędzie, jak i osoby trzecie, m.in. radca prawny lub adwokat.
9. W skład Komisji nie może wchodzić osoba, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne.
10. W sprawach dotyczących zgłoszeń obejmujących działalność Burmistrza zawiadomienie o wpływie zgłoszenia wewnętrznego przesyła się Przewodniczącemu Rady Miejskiej. Jeśli nieprawidłowość dotyczy pracy Pełnomocnika, wówczas dokumentację otrzymuje Burmistrz.
11. Komisja ma prawo, jeśli zajdzie taka potrzeba wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Urzędu w celu złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
12. Komisja może zwrócić się także o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Urzędu lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu wewnętrznym.
13. Działania Komisji mają doprowadzić do zbadania i oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz zarządzenia naruszeniom będącym przedmiotem zgłoszenia i wprowadzenia działań naprawczych.
14. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół wraz z informacją o podjętych przez Komisję czynnościach i dokonanych ustaleniach. Protokół powinien być podpisany przez wszystkich członków Komisji.
15. Komisja podejmuje działania z zachowaniem należytej staranności.
16. Pełnomocnik oraz osoby, o których mowa w ust. 11 i ust. 12 zobowiązane są do zachowania poufności, bezstronności i obiektywizmu przy weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych.
17. Pełnomocnik powinien zanonimizować dane osobowe sygnalisty oraz dane osobowe zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym, przed ujawnieniem treści zgłoszenia osobom o których mowa w ust. 11 i ust. 12, jeżeli nie wpłynie to na weryfikację zgłoszenia wewnętrznego.
18. Pełnomocnik przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęci zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

## **§ 7. Tryb postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi**

1. Pełnomocnik, o którym mowa w § 4 ust. 4:
  - 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
  - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustali, że:
    - a) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie naruszenia nie jest w obszarze należącym do zakresu działania Burmistrza przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni, do organu właściwego do podjęcia działań następczych, o czym informuje sygnalistę;
    - b) zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz dotyczy naruszeń z zakresu działania Burmistrza – rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b) Pełnomocnik podejmuje:
  - 1) działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
  - 2) przekazuje sygnaliście, jeśli ten podał adres do kontaktu:
    - a) potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zewnętrznego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo Burmistrz ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości sygnalisty;

- b) informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu sygnalisty, 6 miesięcy – od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
  - c) informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego;
  - d) zaświadczenie (nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia), w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
  - e) prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu, z zastrzeżeniem ust. 6i 7.
3. W przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne spełnia warunki, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b), a treść zgłoszenia uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Burmistrz w drodze zarządzenia na wniosek Pełnomocnika powołuje Komisję Wyjaśniającą.
  4. W zakresie zadań i obowiązków Komisji Wyjaśniającej, o której mowa w ust. 3, zastosowanie mają przepisy § 6 ust. 6-17 niniejszej procedury.
  5. W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego przez tego samego lub innego sygnalistę, nie przedstawiono istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym Pełnomocnik może nie podjąć działań następczych. Informacja o niepodjęciu działań następczych z podaniem uzasadnienia przekazywana jest sygnaliście. W razie kolejnego zgłoszenia – pozostawiana jest bez rozpatrzenia. O tym fakcie nie informuje się sygnalisty.
  6. W przypadku, gdy sygnalista sprzeciwi się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości – odstępuje się od tego żądania.
  7. Sygnalista ma prawo dokonywać zgłoszeń zewnętrznych bezpośrednio do organów nadzorczych, właściwych w sprawach objętych zakresem zgłoszenia, z pominięciem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.

#### **§ 8. Tryb postępowania ze zgłoszeniami anonimowymi**

Zgłoszenia wewnętrzne oraz zewnętrzne o charakterze anonimowym podlegają wpisowi w rejestrze zgłoszeń z adnotacją o jego anonimowości. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### **§ 9. Ochrona sygnalisty**

1. Urząd zapewnia poufność zgłoszenia oraz danych w nim zawartych.
2. Urząd gwarantuje, że Procedura zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Burmistrza. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem wykazania kontekstu związanego z pracą oraz działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

6. Zapisy ust. 5 nie mają zastosowania w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne, postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy. Przed dokonaniem ujawnienia, Urząd lub sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
7. Urząd po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
8. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
9. Urząd usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Nie ma to zastosowania w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowania przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych. Ze zniszczenia dokumentów sporządzany jest protokół.
10. Urząd realizuje obowiązek informacyjny w stosunku do osób, których dane dotyczą zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
11. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - 14) mobbingu;
  - 15) dyskryminacji;
  - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
12. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania takich środków.
  13. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
  14. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
  15. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
  16. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności sygnalisty z tytułu dokonanego zgłoszenia, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
  17. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
  18. Ochrona poufności nie dotyczy przypadku, gdy sygnalista celowo ujawni swoją tożsamość.
  19. Dostęp do zgłoszenia ma wyłącznie osoba, której udzielono upoważnienia do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa.
  20. Zgłoszenie w formie pisemnej będzie przekazywane bezpośrednio Pełnomocnikowi. Koperta nie będzie otwierana przez pracowników odpowiedzialnych w Urzędzie za czynności kancelaryjne w przypadku dopisku na kopercie „Pełnomocnik ds. naruszeń prawa – nie otwierać”.
  21. W stosunku do osoby dopuszczającej się działań odwetowych wobec Sygnalisty zostaną wyciągnięte konsekwencje wynikające z przepisów prawa.

## **§ 10. Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega wpisowi do Rejestru przez Pełnomocnika.
2. W Urzędzie prowadzi się następujące Rejestry:
  - 1) Rejestr zgłoszeń wewnętrznych – wzór Rejestru stanowi załącznik Nr 1 do Procedury;
  - 2) Rejestr zgłoszeń zewnętrznych – wzór Rejestru stanowi załącznik Nr 2 do Procedury.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 3) imię i nazwisko sygnalisty;
  - 4) dane kontaktowe sygnalisty;
  - 5) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 6) przedmiot naruszenia prawa;
  - 7) informację o podjętych działaniach;
  - 8) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;

- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) datę dokonania zgłoszenia;
  - 5) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o których mowa w art. 38 ustawy;
  - 7) datę zakończenia sprawy;
  - 8) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;
  - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile Urząd będzie w posiadaniu tych danych.
5. Rejestry są prowadzone przy zachowaniu zasad poufności z uwzględnieniem wymogów wynikających z RODO, w szczególności dotyczących minimalizacji przetwarzania danych osobowych oraz ochrony tożsamości sygnalistów.
  6. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

#### **§ 11. Postanowienia końcowe**

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby Burmistrz przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

#### **§ 12. 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.