

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ BURMISTRZA BIAŁEJ RAWSKIEJ

§ 1

CEL PROCEDURY

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, zwana dalej „Procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa przez Burmistrza Białej Rawskiej, a także podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę Sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 2

DEFINICJE

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. Organie – rozumie się przez to Burmistrza Białej Rawskiej.
2. Urząd – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Białej Rawskiej
3. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych;
4. 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, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;

5. Zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
6. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
7. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych – osoba upoważniona do:
 - a. przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz innych czynności związanego z tym przetwarzania danych osobowych,
 - b. kontaktu z Sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu
 - c. przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.
 - d. Prowadzenia prac komisji ds. zgłoszeń zewnętrznych, o ile taka zostanie powołana.
8. Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście przez organ informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
9. Działaniu następczym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
10. Kanały Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
11. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

§ 3

Zgłaszanie naruszeń

1. Zgłoszenie naruszeń może obejmować działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Zgłoszenie nie może obejmować informacji objętych:
 - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;

- 4) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
3. Procedury nie stosuje się do naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

§ 4

OSOBY UPOWAŻNIONE DO PODEJMOWANIA CZYNNOŚCI W RAMACH PROCEDURY ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Do podejmowania czynności w ramach Procedury Organ wyznacza spośród pracowników Urzędu osoby, które posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania powierzonych zadań.
2. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz innych czynności związanego z tym przetwarzania danych osobowych wyznacza się Pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych.
3. W przypadku zaistnienia uzasadnionych powodów, np. szczególnego skomplikowania sprawy lub dużej ilości zgłoszeń, na wniosek Pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych można powołać Komisję ds. zgłoszeń zewnętrznych, której pracą kieruje Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych. W skład Komisji wchodzi 3 osoby upoważnione przez Burmistrza, które spełniają kryteria opisane w ust. 1.
4. Do kontaktu z Sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie

przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu wyznacza się Pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych.

5. Do przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych wyznacza się Pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych.
6. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia oraz przedstawiciele innych komórek organizacyjnych Organu.
7. Osoby, o których mowa w ust. 2-6 działają na podstawie stosowanego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Białej Rawskiej Wzór upoważnienia stanowi **Załącznik nr 1**.
8. Upoważnieni pracownicy Urzędu są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następnych.
9. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, to jest zobowiązany do:
 - a. nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - b. niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi urzędu - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
10. Ust. 9 stosuje się odpowiednio jeżeli zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z procedurą zgłoszeń zewnętrznych.
11. Upoważnieni pracownicy Urzędu przechodzą szkolenia w zakresie:
 - a. przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - b. kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe

informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;

- c. przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

12. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia oraz przedstawiciele innych komórek organizacyjnych Organu.

§ 5

SPOSÓB PRZEKAZANIA ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenia zewnętrznego może dokonać Sygnalista.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo. Zgłoszenia anonimowe zostaną pozostawione bez rozpoznania.
4. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - 3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie (sprawcy naruszenia prawa);
 - 4) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
 - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - 7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, jeżeli Sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
5. Kanały komunikacji przyjęte przez Organ publiczny na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:

- 1) są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności tych organów;
 - 2) zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 3) pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.
6. Kanały komunikacji wykorzystywane przez organ publiczny do innych celów niż przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych mogą zostać wykorzystane także na potrzeby przyjmowania takich zgłoszeń, o ile spełniają warunki określone w ust. 5.
7. Zgłoszenia naruszeń prawa można przekazywać za pośrednictwem następujących kanałów:
- 1) Zgłoszenie ustne:
 - a. numer telefonu 725-725-476 w godzinach 9-15 w dni robocze, lub
 - b. na wniosek zgłaszającego podczas bezpośredniego spotkania w siedzibie Organu, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku (**Załącznik nr 2**). 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 jego zatwierdzenia przez jego podpisanie)
 - 2) Zgłoszenie pisemne w postaci papierowej na wysłane adres:
 - a. Urząd Miasta i Gminy w Białej Rawskiej, ul. Jana Pawła II 57, 96-230 Biała Rawska, z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie naruszenia prawa” lub „Do wiadomości Pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych”, albo
 - b. Instytut Szkoleniowo Doradczy, ul. Gdańska 116/7.
- Wzór formularza zgłoszeniowego określa **Załącznik nr 3**
 - 3) Zgłoszenie pisemne w postaci elektronicznej:
 - a) Za pośrednictwem poczty elektronicznej: - sygnalista@iszd.pl
 - b) Za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie <https://sygnalisci.iszd.pl/burmistrzbialarawska>;

8. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej będzie dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 2) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy, przygotowanej przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych.
9. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.
10. W przypadku udokumentowania ustnego zgłoszenia w formie kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy lub w formie protokołu rozmowy, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
11. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) nie nabywa statusu sygnalisty i nie podlega ochronie przewidzianej przez ustawę o ochronie sygnalistów.

§ 6

OBSŁUGA ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane przez upoważnionych pracowników organu w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz jego odpowiedzialności za rozpatrzenie zgłoszenia i przeprowadzanie działań następnych.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą starannością i powagą w sposób poufny:
 - 1) uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji zawartych w zgłoszeniu naruszeniu prawa osobom nieupoważnionym;
 - 2) zapewniający ochronę tożsamości osoby zgłaszającej i osób których dotyczy zgłoszenie, w zakresie informacji na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty lub osoby, której zgłoszenie dotyczy.
3. Weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Organu, a jeżeli nie

należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

4. W ramach postępowania, organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Sygnalisty, poprzez wskazany przez niego adres do kontaktu, o udzielenie dodatkowych wyjaśnień. Jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Organ odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
5. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Organu, Organ podejmie dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
6. Podejmowane zostają działania następne za które uznaje się następujące czynności:
 - 1) Ocena zarzutów;
 - 2) Weryfikacja prawdziwości informacji o naruszeniu prawa;
 - 3) Przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego wyjaśniającego;
 - 4) Ewentualne wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych
 - 5) Zamknięcie działań następnych.
7. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ może przekazać zgłoszenie:
 - a. jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - b. innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
8. Do podmiotów, o których mowa w ust. 7 przepisy art. 42-44 ustawy o ochronie sygnalistów stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, organ przekaze je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych. O przekazaniu zgłoszenia do innego organu zawiadamia się Sygnalistę.

10. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych Organ nie realizuje obowiązku, o którym mowa w art. 32 ust. 5, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41 ustawy o ochronie sygnalistów.
11. Organ może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego Sygnalistę lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – organ pozostawi je bez rozpoznania oraz bez informacji zwrotnej. Organ odnotowuje ten fakt w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
12. Organ – jeżeli przewidują to przepisy odrębne - bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.
13. Jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa Organ odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych informuje Sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia (por. § 9 ust. 4 Procedury).
14. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, Organ może poinformować Sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie Sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana Sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.
15. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa jest przedmiotem jednocześnie dokonanego zgłoszenia zewnętrznego oraz wniesionej skargi, o której mowa w art. 227 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania

administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), lub gdy z treści wniesionego pisma wynika, że dokonano zgłoszenia zewnętrznego, stosuje się wyłącznie przepisy rozdziału 4 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 7

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Organ prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych i jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze.
2. Wszystkie zgłoszenia organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Wpisu w rejestrze dokonuje się na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.
3. Rejestr prowadzony jest w formie papierowej.
4. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
 - a. numer zgłoszenia;
 - b. przedmiot naruszenia prawa;
 - c. dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji;
 - d. dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jej identyfikacji;
 - e. datę dokonania zgłoszenia;
 - f. informację o podjętych działaniach następnych;
 - g. informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa § 8 ust. 3 Procedury;
 - h. datę zakończenia sprawy;
 - i. informacje o niepodjęciu dalszych działań - § 9 ust. 6 Procedury;
 - j. szacunkową szkodę majątkową jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia - o ile Organ posiada te dane.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych. Wzór Rejestru Zgłoszeń określa **Załącznik nr 11**.

§ 8

OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928), od chwili dokonania zgłoszenia.
2. Ochrona Sygnalistów jest zapewniona poprzez:
 - a) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od Sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
 - b) zapewnienie ochronę poufności tożsamości innych osób, jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób;
 - c) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
 - d) zapewnienie, że dostęp do danych Sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów;
 - e) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
3. Na żądanie Sygnalisty organ wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w rozdziale 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928). Wzór zaświadczenia określa **Załącznik nr 5**.
4. Przez działania odwetowe rozumie się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, 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;
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;

- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie 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) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub 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.
 - 22) rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, którego wiąże lub ma wiązać z Podmiotem umowa inna niż umowa o pracę.
5. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3.
 6. Powyższych działań nie uznaje się za odwetowe, jeżeli pracodawca udowodni, że podejmując je kierował się obiektywnymi powodami.
 7. W przypadku podjęcia wobec Sygnalisty działań odwetowych, Sygnalista 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.

§ 9

INFORMACJE ZWROTNE ORAZ KONTAKT W ZWIĄZKU Z PRZYJĘCIEM ZGŁOSZENIA

1. Organ potwierdzi przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie. Wzór informacji o przyjęciu zgłoszenia określa Załącznik nr 4.
2. Informacji o przyjęciu zgłoszenia, o której mowa w ust. 1, Organ nie przekazuje, jeżeli będzie miał uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.
3. Organ 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. Jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości Organ odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
4. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, organ 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.
5. Organ poinformuje Sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakres działania organu.
6. Organ przekaze Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, po poinformowaniu o tym Sygnalisty przed upływem pierwotnego 3-miesięcznego terminu. Wzór informacji zwrotnej określa **Załącznik nr 6**.

7. Organ poinformuje Sygnalistę, jeżeli odstąpi od podjęcia działań następnych, podając uzasadnienie odstąpienia, zgodnie z § 6 pkt 11 Procedury. Organ odnotowuje ten fakt w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Wzór informacji zwrotnej w przypadku odstąpienia od podjęcia działań następnych określa **Załącznik nr 7**.
8. Organ informuje sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego. Wzór tej informacji określa **Załącznik nr 8**.

§ 10

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe sygnalisty oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub osób, których dane osobowe zostały pozyskane w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego, są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z obowiązującymi w Organie wewnętrznymi regulacjami w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu innym podmiotom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu.
4. 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 w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Ujawnienie takie wymaga wcześniejszego poinformowania osoby dokonującej zgłoszenie ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia.
5. Tożsamość osób/podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
6. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Inspektora Ochrony Danych lub Pełnomocnika ds. zgłoszeń

zewnętrznych, które zobowiązane są podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

7. 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.
8. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia jest Organ. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, można skontaktować się pisemnie na adres siedziby Administratora lub poprzez adres e-mail: umig@bialarawska.pl lub do funkcjonującego w jednostce Inspektora Ochrony Danych poprzez adres e-mail: kontakt@iszd.pl.
9. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe osób wskazanych w ust. 1. w celach określonych w przepisach prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 lit. c RODO w zw. z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów) polegającego na przyjęciu zgłoszenia zewnętrznego lub podjęciu ewentualnych działań następnych. Jeżeli w treści zgłoszenia zostaną ujawnione dane osobowe zaliczane do szczególnych kategorii danych osobowych (tzw. danych wrażliwych), to będą one przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
10. Administrator wykonuje wobec Sygnalisty obowiązek informacyjny o którym mowa w art. 13 RODO poprzez przekazanie klauzuli informacyjnej, w sposób dostosowany do kanału zgłoszenia zewnętrznego wybranego przez Sygnalistę. Wzór klauzuli informacyjnej określa **Załącznik nr 9**.
11. Administrator wykonuje obowiązek informacyjny o których mowa w art. 14 RODO wobec osób, których dane osobowe zostały pozyskane w toku postępowania z innego źródła niż bezpośrednio od nich (tj. m.in. dane osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu Sygnalisty) mając na uwadze ochronę tożsamości sygnalisty zgodnie z art. 8 ust. 5 i 6 ustawy o ochronie sygnalistów. Wzór klauzuli informacyjnej określa **Załącznik nr 10**.

12. Dane osobowe osób wskazanych w ust. 1 będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, a w przypadku zgłoszeń, które nie było dalej procedowane ze względu na wystąpienie okoliczności uzasadniających pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania, dane osobowe przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia. W wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia zgłoszenia, termin usunięcia danych osobowych może ulec wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa.
13. Po upływie okresów przechowywania wskazanych w ust. 12, dane osobowe podlegają usunięciu, a dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu.
14. Ust. 13 nie stosuje się, jeżeli dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo administracyjnych.

§ 11

OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:
 - a. liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
 - b. liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
 - c. szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile organ publiczny posiada te dane.
2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, Organ przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.
4. Sprawozdanie należy sporządzić poprzez wypełnienie formularza ustalonego przez rozporządzeniem przez Radę Ministrów, o którym mowa w art. 47 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest raz na 3 lata przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych.

Wykaz załączników:

1. Upoważnienie Burmistrza Białej Rawskiej do przetwarzania danych osobowych dla pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych;
2. Wniosek o wyznaczenie terminu bezpośredniego terminu spotkania dotyczącego zgłoszenia naruszenia prawa w Urzędzie Miasta i Gminy w Białej Rawskiej
3. Formularz zgłoszenia naruszenia prawa;
4. Informacja o potwierdzeniu przejęcia zgłoszenia;
5. Zaświadczenie potwierdzające ochronę przysługującą Sygnaliście;
6. Informacja zwrotna dla Sygnalisty;
7. Informacja o niepodjęciu działań następnych;
8. Informacja zwrotna dla Sygnalisty – wynik działań następnych;
9. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego od Sygnalisty;
10. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych - przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego i prowadzenie działań następnych – osoby inne niż Sygnalista;
11. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych.

.....
(nazwa i siedziba administratora danych)

.....
(miejscowość i data)

UPOWAŻNIENIE nr.....

do przetwarzania danych osobowych

1. Działając na podstawie art. 29 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. Urz. UE L 119, s. 1) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) upoważniam Panią/Pana.

.....
(imię i nazwisko upoważnionego)

do dostępu i przetwarzania danych osobowych w zakresie przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych w związku z pełnieniem funkcji pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych/członka komisji ds. zgłoszeń zewnętrznych*.

2. Upoważnienie do dostępu i przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorach/rejestrach danych obejmuje dostęp i przetwarzanie w następujących formach danych:

- papierowej ☐ Tak ☐ Nie
- elektronicznej ☐ Tak ☐ Nie

3. W zbiorach danych prowadzonych w formie papierowej i w formie elektronicznej upoważnienie obejmuje następujące rodzaje przetwarzania:

- Wgląd do danych ☐ Tak ☐ Nie
- Wprowadzanie danych ☐ Tak ☐ Nie
- Usuwanie danych ☐ Tak ☐ Nie
- Aktualizacja danych ☐ Tak ☐ Nie
- Udostępnianie danych ☐ Tak ☐ Nie

4. Zobowiązuje Pana/Panią do przetwarzania danych osobowych zgodnie z niniejszym upoważnieniem, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującymi u Pracodawcy wewnętrznymi procedurami.
5. Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu pełnienia funkcji pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych/członka komisji ds. zgłoszeń zewnętrznych* jak i do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o ich zabezpieczeniu. Upoważniony zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i nierozpowszechniania bez zgody administratora danych, w jakiejkolwiek formie, wszystkich dostępnych mu informacji dotyczących administratora danych, do których będzie miał dostęp, a nie przeznaczonych przez administratora do publicznego rozpowszechniania, zarówno w czasie trwania upoważnienia jak i po jego wygaśnięciu
6. Upoważnienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla administratora danych oraz upoważnionego.
7. Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia pełnienia przez Panią/Pana funkcji pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych/członka komisji ds. zgłoszeń zewnętrznych*.

*niepotrzebne skreślić

.....

(data i podpis upoważnionego)

.....

(data i pieczęć administratora danych)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych / członek komisji ds. zgłoszeń zewnętrznych

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) informujemy, że:

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pani/Pana danych jest Burmistrz Białej Rawskiej (dalej: „Administrator”). Kontakt z Administratorem odbywa się poprzez nr tel.: 46 81 59 377, bądź adres e-mail: umig@bialarawska.pl
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, Magdalenę Kuzmider, z którym można kontaktować się przez adres e-mail: kontakt@iszd.pl , lub pisemnie na adres Administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych w ramach pełnienia funkcji Pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych lub członka Komisji ds. zgłoszeń zewnętrznych. Podstawę przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są: • upoważnieni pracownicy zatrudnieni przez administratora; • podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia; • organy władzy publicznej lub podmioty wykonujący zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: • prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO); • prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych (art. 16 RODO); • prawo do żądania usunięcia danych osobowych - tzw. prawo

	do bycia zapomnianym (art. 17 RODO); • prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO); • prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO); Realizacja poszczególnych prawa uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych osobowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do usunięcia danych.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. (art. 77 RODO)
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym decyzjom podejmowanym bez kontroli człowieka, w tym również w formie profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe będą przetwarzane do zakończenia celu w związku, z którym zostały pozyskane a po tym czasie będą przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zgodzie ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W przypadku wymienionego celu przetwarzania okres przechowywania wynosi 10 lat.
WYMÓG PODANIA DANYCH	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla pełnienia funkcji Pełnomocnika ds. zgłoszeń zewnętrznych/komisji ds. zgłoszeń zewnętrznych.

..... dn.

(Miejscowość)

(data)

**WNIOSEK O WYZNACZENIE TERMINU BEZPOŚREDNIEGO SPOTKANIA DOTYCZĄCEGO
ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA BURMISTRZOWI BIAŁEJ RAWSKIEJ**

Imię i nazwisko (wymagane)	
Dane kontaktowe numer kontaktowy lub adres do korespondencji lub adres mailowy (<u>wymagane</u>)	
Temat spotkania:	Zgłoszenie naruszenia prawa w (nazwa zakładu pracy/podmiotu, z którym zawodowo powiązany jest Sygnalista, a w którym doszło do naruszenia)
Wniosek można przekazać:	• bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Białej Rawskiej • drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy w Białej Rawskiej, ul. Jana Pawła II 57, 96-230 Biała Rawska • drogą elektroniczną na adres e-mail: sygnalista@isd.pl
Podpis: (wymagany)	

..... dn.

(Miejscowość)

(data)

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

BURMISTRZOWI BIAŁEJ RAWSKIEJ

Imię i nazwisko (<u>wymagane</u>)	
Dane kontaktowe numer kontaktowy lub adres do korespondencji lub adres mailowy (<u>wymagane</u>)	
Zgoda na ujawnienie moich danych osobowych (wyrażenie zgody jest dobrowolne, tożsamość sygnalisty podlega domyślnie ochronie)	☐ TAK ☐ NIE

Opis naruszenia • Co się stało? • Kiedy? • Gdzie? • Kto to zrobił? • Inne istotne informacje na temat naruszenia prawa, np. dowody, świadkowie, wskazanie osób poszkodowanych naruszeniem prawa.	
Załącznik do zgłoszenia naruszenia prawa (jeśli posiadasz zdjęcia, dokumenty potwierdzające twoje zgłoszenie dołącz je do zgłoszenia)	
Podpis osoby zgłaszającej naruszenie prawa (<u>wymagane</u>)	

Załącznik nr 4

....., dnia

Pan/Pan

.....

[imię i nazwisko]

.....

.....

[dane do kontaktu]

INFORMACJA
O POTWIERDZENIU PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928, 2024.06.24), informuję Pana/Panią, że dokonane przez Pana/Panią zgłoszenie z dnia zostało przyjęte.

Pana/Pani zgłoszenie zostało zarejestrowane pod numerem

Jednocześnie informuję, że [nazwa Organu] w związku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszeniem podejmie działania następne z zachowaniem należytej staranności.

....., dnia

Pan/Pani

.....

[imię i nazwisko]

.....

.....

[dane do kontaktu]

**ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE OCHRONĘ
PRZYSŁUGUJĄCĄ SYGNALIŚCIE**

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).

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.

.....

Załącznik nr 6

....., dnia

Pan/Pani

.....

[imię i nazwisko]

.....

.....

[dane do kontaktu]

INFORMACJA ZWROTNA DLA SYGNALISTY

Na podstawie art. 34 ust.1 pkt 6 oraz art. 41 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928, 2024.06.24), w związku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszeniem z dnia , zarejestrowanym pod numerem, które dotyczyło [krótki opis przedmiotu zgłoszenia], informuję, że zostały podjęte następujące/planowane jest podjęcie następujących* czynności [opis podjętych czynności np. przesłuchanie osób wskazanych jako świadkowie w zgłoszeniu.

Celem podjętych/planowanych czynności jest [opisanie np. przesłuchanie wszystkich wskazanych w zgłoszeniu osób, które mogą mieć wiedzę na temat zgłoszonego naruszenia prawa].

*wybrać właściwe

Załącznik nr 7

....., dnia

Pan/Pani

.....

[imię, nazwisko]

.....

.....

[dane do kontaktu]

INFORMACJA

O NIEPODJĘCIU DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Na podstawie art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928, 2024.06.24), informuję Pana/Panią, że [nazwa organu] zdecydował się nie podejmować działań następnych w związku ze zgłoszeniem z dnia [data zgłoszenia], zarejestrowanego pod numerem [numer zgłoszenia], dotyczącym[opis przedmiotu zgłoszenia].

Uzasadnieniem decyzji organu o niepodjęciu działań następnych jest

.....

[należy wskazać, dlaczego organ nie podjął działań następnych np. opisane w zgłoszeniu naruszenie było już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia (przez tego samego lub innego sygnalistę) i nie zawiera nowych, istotnych informacji w porównaniu ze wcześniejszym zgłoszeniem, stan faktyczny i przedłożone dowody są takie same jak we wcześniejszym zgłoszeniu].

Załącznik nr 8

....., dnia

Pan/Pani

.....

[*imię, nazwisko*]

.....

.....

[*dane do kontaktu*]

INFORMACJA ZWROTNA DLA SYGNALISTY

- WYNIK DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Na podstawie art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928, 2024.06.24), w związku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszeniem z dnia [*data zgłoszenia*], zarejestrowanym pod numerem [*numer zgłoszenia*], które dotyczyło [*krótki opis przedmiotu zgłoszenia*], informuję, że po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, organ [*nazwa organu*] stwierdził, że doszło/nie doszło* do naruszenia prawa

W ramach postępowania wyjaśniającego organ przeprowadził następujące działania następcze [*wskazanie przeprowadzonych czynności np. przesłuchanie osób wskazanych z zgłoszeniu jako świadkowie*].

*wybrać właściwe

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO OD SYGNALISTY

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) informujemy, że:

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pani/Pana danych jest Burmistrz Białej Rawskiej (dalej: „Administrator”). Kontakt z Administratorem odbywa się poprzez nr tel.: 46 81 59 377, bądź adres e-mail: umig@bialarawska.pl
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, Magdalenę Kuszmidę, z którym można kontaktować się przez adres e-mail: kontakt@iszd.pl , lub pisemnie na adres Administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), polegającego na przyjęciu zgłoszenia zewnętrznego lub podjęciu ewentualnych działań następnych, w związku z art. 8 ust. 4 ustawy dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928). Jeżeli w treści zgłoszenia ujawni Pani/Pan dane osobowe zaliczane do szczególnych kategorii danych osobowych (tzw. danych wrażliwych), to będą one przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być osoby upoważnione przez Administratora (np. pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych) oraz inne instytucje/podmioty na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia danych zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora (obsługa IT).
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: • prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO); • prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych

	osobowych (art. 16 RODO); • prawo do żądania usunięcia danych osobowych - tzw. prawo do bycia zapomnianym (art. 17 RODO); • prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO); • prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO); Realizacja poszczególnych prawa uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych osobowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do usunięcia danych.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. (art. 77 RODO)
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym decyzjom podejmowanym bez kontroli człowieka, w tym również w formie profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.
WYMÓG PODANIA DANYCH	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do przyjęcia zgłoszenia przez Organ. Zgłoszenie anonimowe zostanie pozostawione bez rozpoznania.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO I PROWADZENIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH`
– OSOBY INNE NIŻ SYGNALISTA**

Na podstawie art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) informujemy, że:

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pani/Pana danych jest Burmistrz Białej Rawskiej (dalej: „Administrator”). Kontakt z Administratorem odbywa się poprzez nr tel.: 46 81 59 377, bądź adres e-mail: umig@bialarawska.pl
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, Magdalenę Kuszmidę, z którym można kontaktować się przez adres e-mail: kontakt@iszd.pl , lub pisemnie na adres Administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), polegającego na przyjęciu zgłoszenia zewnętrznego od sygnalisty lub podjęciu ewentualnych działań następnych, w związku z art. 8 ust. 4 ustawy dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928). Jeżeli przetwarzane są Pani/Pan dane osobowe zaliczane do szczególnych kategorii danych osobowych (tzw. danych wrażliwych), to są one przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
KATEGORIE DANYCH OSOBOWYCH PODLEGAJĄCE PRZETWARZANIU	Administrator będzie przetwarzać następujące dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu sygnalisty:
ŹRÓDŁO POZYSKANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj. (dane osobowe sygnalisty), w ramach procedury zgłoszeń zewnętrznych funkcjonującej u Administratora. [UWAGA: Dane osobowe sygnalisty należy podać tylko i wyłącznie wtedy, gdy sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub jeżeli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów. Jeżeli tożsamość sygnalisty podlega ochronie, pole należy pozostawić puste.]

ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być osoby upoważnione przez Administratora (np. pełnomocnik ds. zgłoszeń zewnętrznych) oraz inne instytucje/podmioty na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia danych zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora (obsługa IT).
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: • prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO), z wyjątkiem przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie; • prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych (art. 16 RODO); • prawo do żądania usunięcia danych osobowych - tzw. prawo do bycia zapomnianym (art. 17 RODO); • prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO); • prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO); Realizacja poszczególnych prawa uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych osobowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja do prawa do usunięcia danych.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. (art. 77 RODO)
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym decyzjom podejmowanym bez kontroli człowieka, w tym również w formie profilowania.

OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.

