

**ZARZĄDZENIE NR 485/2024**  
**BURMISTRZA POLIC**

z dnia 20 grudnia 2024 r.

**w sprawie procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) zarządzam, co następuje:

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne, definicje**

**§ 1.** Ustala się zewnętrzną procedurę zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, obowiązująca w Urzędzie Miejskim w Policach.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) burmistrzu - należy przez to rozumieć burmistrza Polic;
- 3) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Policach;
- 4) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 5) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w urzędzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracowała, 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;
- 6) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez urząd 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 przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 7) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 8) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 9) 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;
- 10) 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 urzędzie lub na rzecz urzędu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

**Rozdział 2.**  
**Sposób dokonywania zgłoszeń**

**§ 3. 1.** Zgłoszenie może być dokonane w następujący sposób:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres urzędu - ul. Stefana Batorego 3, 72 - 010 Police;
- 2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do urzędu;
- 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny urzędu [zgloszeniazewnetrzne@police.pl](mailto:zgloszeniazewnetrzne@police.pl);
- 4) bezpośrednio w siedzibie urzędu - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
  - a) nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie;
  - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez urząd.

2. W przypadku przekazywania pisma w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą "poufne - zgłoszenie zewnętrzne" i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.

3. Nie dopuszcza się dokonywania zgłoszeń anonimowych.

4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu należy w szczególności:

- 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) wskazać przedmiot naruszenia;
- 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania, chyba że zgłoszenie dotyczy potencjalnego naruszenia prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie;
- 4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);
- 5) przedstawić informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
- 6) podać dane sygnalisty, w tym status tej osoby oraz dane osobowe;
- 7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w urzędzie;
- 8) wskazać dane umożliwiające kontakt, jeżeli sygnalista chce otrzymać informację zwrotną w związku z dokonanym zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku ze zgłoszeniem.

5. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

6. Przyjęte w urzędzie środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w urzędzie w ramach bieżącej działalności urzędu, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

### **Rozdział 3. Ochrona sygnalisty**

§ 4. 1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w podmiocie prawnym w kontekście związanym z pracą.

2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy o ochronie sygnalistów od chwili dokonania zgłoszenia.

3. Ochrona sygnalistów jest zapewniona poprzez:

- 1) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych; jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, organ zapewni także ochronę poufności ich tożsamości;
- 2) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
- 3) zapewnienie, że dostęp do danych sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony sygnalistów;
- 4) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonanym zgłoszeniem.

4. Na żądanie sygnalisty wydaje się w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie o ochronie sygnalistów.

5. W przypadku podjęcia wobec sygnalisty działań odwetowych, sygnalista ma prawo do odszkodowania lub prawo do zadośćuczynienia – na zasadach określonych przepisami prawa.

#### **Rozdział 4.**

#### **Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

§ 5. 1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

2. Informacje zgłaszane przez sygnalistę dotyczą:

- 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 oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji.

#### **Rozdział 5.**

#### **Zapewnienie poufności**

§ 6. 1. Burmistrz dokłada szczególnej staranności w celu ochrony interesów sygnalisty oraz osoby, której zarzuca się odpowiedzialność za naruszenia, oraz stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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) („RODO”). Burmistrz jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń.

2. Burmistrz:

- 1) gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
  - a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
  - b) zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,

c) nadaje imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach procedury.

3. 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, także po ustaniu stosunku pracy.

4. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych 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 osób, których zgłoszenie dotyczy.

5. Nadzór nad realizacją procedury powierza się sekretarzowi gminy, natomiast za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiadają upoważnieni pracownicy wydziału organizacyjno – prawnego urzędu, a w razie potrzeby także upoważnieni pracownicy innych wydziałów, którzy realizują zadania w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;
- 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) informowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego według właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 6) wydawania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza się, że sygnalista podlega ochronie;
- 7) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
- 8) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
- 9) prowadzenia na stronie BIP zakładki „*zewnętrzne zgłoszenia nieprawidłowości*”, zawierającej aktualne informacje w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi;
- 10) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury;
- 11) zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

## **Rozdział 6.**

### **Tryb postępowania ze zgłoszeniami**

§ 7. 1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych są upoważnieni imiennie pracownicy, o których mowa w § 6 ust. 5.

2. Burmistrz nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom, o których mowa w § 6 ust.5 oraz administratorom sieci informatycznej oraz odbiera od nich zobowiązanie do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 8. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 9. 1. Zgłoszenia zewnętrzne rejestrowane są przez pracownika, o którym mowa w § 6 ust. 5 pkt 7.

2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;

- 2) przedmiot naruszenia;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby (z wyjątkiem zgłoszeń anonimowych), której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) datę dokonania zgłoszenia;
- 5) informację o podjętych działaniach następczych (w tym np. wskazanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, do którego zgłoszenie zostało przekazane oraz datę przekazania, datę poinformowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych);
- 6) informację o wydaniu – na żądanie sygnalisty - zaświadczenia, potwierdzającego że sygnalista podlega ochronie;
- 7) datę zakończenia sprawy;
- 8) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w związku z ponownym zgłoszeniem tej samej nieprawidłowości;
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia, o ile Burmistrz posiada te dane.

3. Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 10.** 1. Upoważniony pracownik (pracownicy), o którym mowa w § 6:

- 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
- 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustali, że:
  - a) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie naruszenia nie należy 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 dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania burmistrza - rozpatruje zgłoszenie.

2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2 lit. b upoważniony pracownik, 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 § 11-12.

3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

4. Wraz z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia przekazuje się klauzulę informacyjną, stanowiącą załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 11. W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, nie przedstawiono istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym upoważniony pracownik 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.

§ 12. 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.

§ 13. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego upoważniony pracownik może przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom organizacyjnym lub innej jednostce, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

## **Rozdział 7. Postanowienia końcowe**

§ 14. Ocenę adekwatności i skuteczności procedury powierza się sekretarzowi gminy. Ocena dokonywana będzie nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 roku.

Krystian Kowalewski  
Burmistrz Polic

**Formularz zgłoszenia naruszeń prawa**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ PRAWA**

**Data sporządzenia zgłoszenia:**

**Imię i nazwisko zgłaszającego:**

Dane do kontaktu zwrotnego w sprawie zgłoszenia (dane są niezbędne w celu przekazywania zgłaszającemu informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia):

Wnoszę o utajnienie moich personaliów  
(zaznaczyć właściwe):

TAK

NIE

**Status dokonującego zgłoszenia (właściwe zaznaczyć „x”)**

- pracownik,
- były pracownik,
- osoba ubiegająca się o zatrudnienie,
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, szczególności umowy zlecenia, umowy o dzieło, kontraktu,
- przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą,
- stażysta,
- praktykant,
- wolontariusz,
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej: firma wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- inna

**Data oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa:**

**Charakterystyka nieprawidłowości:**

(jeśli to tylko możliwe należy postawić krzyżyk przy wyrażeniu opisującym nieprawidłowość)

- naruszenie zasad kodeksu etyki i dobrych obyczajów,
- naruszenie przepisów prawa w tym m.in. dot. zamówień publicznych,
- czynności powodujące utratę reputacji pracodawcy,
- naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej,
- naruszenie praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych,
- sytuacje stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,
- działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy,
- działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych powyżej.

**Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia prawa:**

**Wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie (wskazanie osoby/osób lub komórki organizacyjnej, które dopuściły się naruszenia prawa, stanowiącego przedmiot zgłoszenia, przyczyniły się do ich powstania lub których dalsze działanie może doprowadzić do ich wystąpienia:**

**Opis, w jaki sposób zgłaszający dowiedział się o naruszeniu:**

**Wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa:**

**Wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia (należy dołączyć je do zgłoszenia):**

**Inne dodatkowe dane istotne z punktu widzenia zgłaszającego:**

**Oświadczam, że dokonując zgłoszenia:**

- 1) działałem w dobrej wierze,
  - 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu informacje i zarzuty są prawdziwe,
  - 3) nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia korzyści,
  - 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
  - 5) znana jest mi obowiązująca w Urzędzie Miejskim w Policach procedura zgłaszania naruszeń prawa.
- Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję treść klauzuli informacyjnej RODO, załączonej do formularza zgłoszenia

.....  
czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

**POUCZENIE**

1. 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.

2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz urzędu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania zgłoszenia w złej wierze, skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami z winy zgłaszającego na zasadach określonych w umowie.

3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący zgłoszenia w złej wierze, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku ze zgłoszeniem.

## **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych 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 (dalej RODO), informujemy o przetwarzaniu danych osobowych oraz prawach związanych z przetwarzaniem tych danych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Polic z siedzibą: ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police, e-mail: sekretariat@ug.police.pl

2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: iod@police.pl, tel. 91 4311442.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń naruszenia prawa, w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Dane mogą być przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit g RODO jeżeli w zgłoszenie zawiera takie dane osobowe.

4. Pana/Pani dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom wspierającym działania administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w przepisach RODO z wyjątkiem sytuacji kiedy dalsze przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego.

7. Podanie danych osobowych w formularzu zgłoszenia naruszenia jest dobrowolne. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani//Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani procesie profilowania.



Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 485/2024

Burmistrza Polic

z dnia 20 grudnia 2024 r.

**Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia**

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia, które zostało dokonane przez \_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko) w dniu \_\_\_\_\_ i dotyczące nieprawidłowości polegającej na:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(data i podpis osoby obsługującej zgłoszenie)

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby której dotyczy zgłoszenie**

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 (dalej RODO), informujemy o przetwarzaniu danych osobowych oraz prawach związanych z przetwarzaniem tych danych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Polic z siedzibą: ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police, e-mail: sekretariat@police.pl

2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: iod@police.pl, tel. 91 4311442.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń naruszenia prawa, w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

4. Administrator będzie przetwarzać następujące dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu sygnalisty jako dane osobowe dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, rozumianej jako osoba fizyczna, wskazana 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.

5. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę.

6. Pana/Pani dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

7. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom wspierającym działania administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe mogą być udostępnione odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych z zastrzeżeniem przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych. Zastrzeżenia nie stosuje się w przypadku wyrażenia zgody przez sygnalistę na przekazanie jego danych osobowych lub nie podlega on ochronie na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w przepisach RODO z wyjątkiem sytuacji kiedy dalsze przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani procesie profilowania.