

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY ŁĄDEK-ZDRÓJ.

SŁOWNIK POJĘĆ

§ 1.

Przez użyte w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych - zwanej dalej procedurą - określenia rozumie się:

1. **anonim** - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
2. **działanie odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
3. **działanie następne** - działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Urzędu/Starostwa 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;
4. **informacje o naruszeniu prawa** informacje, 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 negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
5. **informacje zwrotne** - informacje na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań, przekazane sygnaliście;
6. **kontekst związany z pracą** - 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 lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
7. **naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
8. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

9. **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest 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;
10. **osoba powiązana z sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
11. **ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
12. **wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego** - ustalanie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenie czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie właściwości Burmistrza Łódka-Zdroju, a jeżeli nie - ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
13. **zgłoszenie zewnętrzne** - przekazanie Burmistrzowi Łódka-Zdroju informacji o naruszeniu prawa.

§ 2.

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:

1. pracownik;
2. pracownik tymczasowy;
3. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
4. przedsiębiorca;
5. prokurent;
6. akcjonariusz lub wspólnik;
7. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
8. osoba świadcząca pracę pod nadzorem, kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
9. stażysta;
10. praktykant;
11. wolontariusz;
12. 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 i ich rodzin;
13. żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

§ 3.

Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie dziedzin:

1. korupcji;
2. zamówień publicznych;
3. usług, produktów i rynków finansowych;
4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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 RP, 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 - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

ROLE I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

§ 4.

Burmistrz Łódka-Zdroju gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń i przetwarzanie danych osobowych:

- uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
- zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- nadaje imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach procedury.

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.

Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani do dotożenia 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.

Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada Inspektor Ochrony Danych Osobowych Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, który realizuje 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 wg 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 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.

KANAŁY ZGŁOSZEŃ

§ 5.

Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane w formie pisemnej lub ustnej bez użycia urządzeń do rejestracji dźwięku.

Zgłoszenie zewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do „Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój”.

Zgłoszenia zewnętrzne, mogą być zgłaszane poprzez dedykowane kanały zgłoszeń, w szczególności:

1. w formie listownej na adres: Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, ul. Rynek 31, 57-540 Łądek-Zdrój, z dopiskiem na kopercie, np. „SYGNALISTA - zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości” lub ze wskazaniem konkretnej komórki - Inspektor Ochrony Danych - do rąk własnych”,

2. w formie elektronicznej, za pomocą dedykowanego formularza internetowego modułu „Zgłoszenia Sygnalistów” na portalu e-urząd, pod adresem <https://eurzad.ladek.pl/sygnalista>.

§ 6.

1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

- dane osobowe sygnalisty niezbędne do identyfikacji, w tym adres do kontaktu;
- datę i miejsce sporządzenia;
- dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- opis nieprawidłowości zauważonych w związku z wykonywaniem pracy.

Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami świadków.

TRYB POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI

§ 7.

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych upoważniony jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

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

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

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

§ 8.

1. Zgłoszenia, rejestrowane są przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych zgodnie z zapisami załącznika nr 2 do „Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój”.

Załącznik nr 2 do „Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój” zawiera informacje prawnie chronione i nie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.

2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera:

1. numer zgłoszenia;
2. przedmiot naruszenia;

3. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
4. datę dokonania zgłoszenia;
5. informację o podjętych działaniach następnych (w tym np. wskazanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych, do którego zgłoszenie zostało przekazane oraz datę przekazania, datę poinformowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następnych);
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 w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących o ile Burmistrz Łódka-Zdroju posiada te dane.

ETAP WERYFIKACJI I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 9.

1. Inspektor Ochrony Danych Osobowych:

1. przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
2. dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustali, że:
 - zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie naruszenia nie jest w obszarze/dziedzinie należącym do zakresu działania Burmistrza Łódka-Zdroju 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 następnych, o czym informuje sygnalistę;
 - zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania Burmistrza Łódka-Zdroju - rozpatruje zgłoszenie.

2. Po dokonaniu weryfikacji zgłoszenia Inspektor Ochrony Danych Osobowych wykonuje:

- a) działania następne z zachowaniem należytej staranności;
- b) przekazuje sygnaliście, jeśli ten podał adres do kontaktu:
 - 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 Łódka-Zdroju ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości sygnalisty,
 - informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu sygnalisty, 6 miesięcy - od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;

- informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego,
- zaświadczenie (nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia), zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie.
- prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu.

§ 10.

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 Inspektor ochrony danych Osobowych może nie podjąć działań następnych. Informacja o niepodjęciu działań następnych z podaniem uzasadnienia przekazywana jest sygnaliście. W razie kolejnego zgłoszenia- pozostawiana jest bez rozpatrzenia; o tym fakcie nie informuje się sygnalisty.

§ 11.

W przypadku, gdy sygnalista sprzeciwi się przestaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub ich przestanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości-odstępuje się od tego żądania.

§ 12.

W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Inspektor Ochrony Danych Osobowych, może przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom organizacyjnym lub innej jednostce, której powierzono zadania w drodze porozumienia lub umowy.

POSTĘPOWANIE ZE ZGŁOSZENIAMI ANONIMOWYMI

§ 13.

Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo pozostają bez rozpatrzenia.

OCHRONA SYGNALISTY

§ 14.

1. Od momentu dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość) oraz w zakresie działań odwetowych.

- Warunkiem objęcia ochroną jest uzasadnienie/wykazanie 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 lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
- Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

- Sygnalista może wystąpić z roszczeniem o zadośćuczynienie lub odszkodowanie z tytułu działań odwetowych.

§ 15.

1. Burmistrz Łódka-Zdroju zapewnia:

- ochronę poufności i anonimowości,
- wydawanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie.

2. Burmistrz Łódka-Zdroju, w przypadku sygnalisty, będącego pracownikiem urzędu lub dostawcą towarów i usług, zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, próbą lub groźbą ich zastosowania. W tym celu podejmuje działania polegające w szczególności na:

- ochronie przed mobbingiem i dyskryminacją, przymusem, zastraszaniem, wykluczaniem;
- ochronie przed niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem i inne;
- niewypowiadaniu, nieodstępowaniu lub nierozwiązywaniu bez wypowiedzenia umowy sprzedaży lub dostawy towarów, lub świadczenia usług, której stroną jest sygnalista;
- nienakładania obowiązku lub odmowy przyznania, ograniczenia lub odebrania uprawnienia np. do koncesji, zezwolenia lub ulgi;
- doprowadzeniu do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty;
- zobowiązaniu upoważnionej osoby kierującej komórką kadrową do monitorowania sytuacji kadrowej sygnalisty. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych sygnalisty dotyczących zmiany jego sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy, w szczególności:
 - a) rozwiązania umowy o pracę,
 - b) zmiany zakresu czynności,
 - c) przeniesienia do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy,
 - d) degradacji stanowiskowej, płacowej, uniemożliwianiu podnoszenia kompetencji, nieuzasadnionego pomniejszenia dodatkowego wynagrodzenia w formie dodatku, nagrody, premii,
 - e) zmiany warunków świadczenia pracy (np. nieuzasadnionego zmniejszenia wynagrodzenia, wymiaru etatu, godzin pracy, odmowy udzielenia pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej, osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest do podjęcia działań uniemożliwiających pogorszenie sytuacji faktycznej i prawnej sygnalisty.

§ 16.

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowno-administracyjnego.
2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych, należy przekazać szczegóły dot. tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 17.

1. inspektor Ochrony Danych Osobowych po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następnych.
1. 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.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowno-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu do momentu zakończenia postępowań.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 18.

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 19.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.