

UCHWAŁA NR IX/118/24
RADY MIEJSKIEJ WODZISŁAWIA ŚLĄSKIEGO

z dnia 19 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928)

Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego

uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2.

Upoważnia się pracowników Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego:

- 1) Magdalenę Chorab do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych, oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujących: przyjęcie zgłoszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń, rejestrację otrzymanych zgłoszeń w rejestrze zgłoszeń, wydawanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, potwierdzanie przyjęcia zgłoszenia, przekazywanie informacji zwrotnej, dostarczenie informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obejmujących: weryfikację i analizę zgłoszenia, komunikację z sygnalistą, utrzymanie stałego kontaktu z sygnalistą w celu zbierania dodatkowych informacji i zapewnienia mu niezbędnego wsparcia, podejmowania działań następczych.
- 2) Bartosza Borowskiego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu obejmujących: przyjęcie zgłoszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń, rejestrację otrzymanych zgłoszeń w rejestrze zgłoszeń, potwierdzanie przyjęcia zgłoszenia, wydawanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, przekazywanie informacji zwrotnej, dostarczenie informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.
- 3) Annę Szwedę - Pigułę do podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujących: weryfikację i analizę zgłoszenia, komunikację z sygnalistą, utrzymanie stałego kontaktu z sygnalistą w celu zbierania dodatkowych informacji i zapewnienia mu niezbędnego wsparcia, podejmowanie działań następczych.
- 4) Ewę Woźnicę do podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujących: weryfikację i analizę zgłoszenia, komunikację z sygnalistą, utrzymanie stałego kontaktu z sygnalistą w celu zbierania dodatkowych informacji i zapewnienia mu niezbędnego wsparcia, podejmowanie działań następczych.
- 5) Adriannę Tatarczyk - Makówkę do podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujących: weryfikację i analizę zgłoszenia, komunikację z sygnalistą, utrzymanie stałego kontaktu z sygnalistą w celu zbierania dodatkowych informacji i zapewnienia mu niezbędnego wsparcia, podejmowanie działań następczych.
- 6) Aleksandra Gułę do podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujących: weryfikację i analizę zgłoszenia, komunikację z sygnalistą, utrzymanie stałego kontaktu z sygnalistą w celu zbierania dodatkowych informacji i zapewnienia mu niezbędnego wsparcia, podejmowanie działań następczych.

§ 3.

Zobowiązuje się wszystkie upoważnione osoby do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które zostały uzyskane w ramach wykonywania ww. obowiązków oraz do ścisłego przestrzegania zasad etyki, poufności i bezstronności w realizacji powierzonych obowiązków. Obowiązek ten trwa także po ustaniu stosunku pracy.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Wodzisławia
Śląskiego

Mariusz Blazy

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych

Podstawa prawna

Słownik pojęć

Słownik pojęć

Słownik pojęć

Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928),

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

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 następne** – działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Urzędu 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
- 3) **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;
- 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) **Organ Publiczny** – Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego zwana dalej "Radą Miejską";
- 12) **Procedura** - należy przez to rozumieć Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych;
- 13) **Sygnalista** - osoba dokonująca zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 14) **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) **Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego** – ustalanie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenie czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie właściwości Rady Miejskiej, a jeżeli nie – ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych;
- 16) **Zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie ustne lub pisemne Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu 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 i 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 jądowego;
- 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.

1. Rada Miejska:

- 1) gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
 - b) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 2) nadaje imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach procedury.

2. Pracownicy wykonujący czynności w ramach procedury zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani są do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których zgłoszenie dotyczy.

4. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada Koordynator, upoważniony przez Radę Miejską, który realizuje obowiązki wynikające z wewnętrznej procedury, w szczególności poprzez:

- przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych;
- spełnienie 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;
- poinformowanie komisji o wpłynięciu zgłoszenia i przekazanie zgłoszenia komisji w celu jego weryfikacji,

- informowanie sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- wydawanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
- prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
- sporządzanie dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
- prowadzenie na stronie BIP zakładki „*zewnętrzne zgłoszenia nieprawidłowości*”, zawierającej aktualne informacje w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi;
- przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat procedury;
- zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

5. W sprawach związanych z przyjmowaniem zgłoszeń w czasie nieobecności koordynatora zastępuje go Inspektor Ochrony Danych.

Kanały zgłoszeń

§ 5.

Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane pisemnie w formie listownej na adres: Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski z dopiskiem na kopercie „Zewnętrzne zgłoszenie naruszenia do Rady Miejskiej, Pełnomocnik do spraw zarządzania zgodnością i bezpieczeństwa informacji – do rąk własnych”. Listy nie podlegają rejestracji w ewidencji systemu kancelaryjnego.

§ 6.

1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

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

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

Tryb postępowania ze zgłoszeniami

§ 7.

1. Do przyjmowania oraz rejestrowania zgłoszeń w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych jest upoważniony Koordynator, o których mowa w § 4 ust. 4.

2. 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.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 8.

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 4.

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 oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia, o ile Rada Miejska posiada te dane.

Etap weryfikacji i działań następnych

§ 9.

1. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4 przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne i informuje o wpływie zgłoszenia komisję, o której mowa w ust. 2.
2. W celu prowadzenia działania następczego w Urzędzie Miasta Wodzisławia Śląskiego wyznacza się Komisję.
3. Komisja składa się z następujących osób:
 - 1) Koordynator
 - 2) Radca Prawny
 - 3) Sekretarz Miasta
 - 4) Audytor Wewnętrzny
4. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osoby wchodzącej w skład Komisji, zostaje ona z niej wyłączona. W uzasadnionych przypadkach skład Komisji może zostać rozszerzony, w celu kompleksowego wyjaśnienia sprawy.
5. Wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji posiadają pisemne upoważnienia Rady Miejskiej do podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu i zobowiązane są do zachowania tajemnicy.
6. Komisja dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustali, że:
 - 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa Rada Miejska nie rozpatruje zgłoszenia.
 - 2) Jeżeli zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa lecz nie mieści się w kompetencjach Rady Miejskiej 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;
 - 3) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania Rady Miejskiej - rozpatruje zgłoszenie.
7. W przypadku, o którym mowa w ust.6 pkt 2 pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4 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 Rada Miejska 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 § 10-11.

§ 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 pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4, 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 przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości – odstępuje się od tego żądania.

§ 12.

W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4, może przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym bądź innej jednostce, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

Postępowanie ze zgłoszeniami anonimowymi

§ 13.

Nie rozpatruje się informacji o naruszeniach prawa zgłoszonych anonimowo.

Ochrona sygnalisty

§ 14.

1. Od momentu dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość) oraz w zakresie działań odwetowych.
2. 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.
3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 15.

Rada Miejska zapewnia:

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

§ 16.

Przepisy § 14-15 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 17.

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

§ 18.

1. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4 po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następnych.
2. 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.
3. 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.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowno-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

Przepisy końcowe

§ 19.

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

§ 20.

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