

## PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE MIASTA CIECHANÓW

### § 1. DEFINICJE

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **anonimie** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
2. **działaniu następczym** – 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. **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
4. **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 organizacji, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
5. **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań
6. **komisji wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to zespół wyjaśniający wskazany przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w **zgłoszeniu naruszenia**;
7. **Koordinatorze ds. obsługi zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
8. **naruszeniu** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa;

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 z którą osoba ta jest powiązana;
10. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
11. **osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
12. **osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo dokonania zgłoszenia;
13. **organie centralnym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
14. **podmiocie publicznym** - należy przez to rozumieć podmiot publiczny zobligowany do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych zgodnie z ustawą z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem Podmiotu publicznego określona jest **Gmina Miejska Ciechanów** reprezentowana przez **Prezydenta Miasta Ciechanów**;
15. **postępowaniu wyjaśniającym/działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez organ publiczny 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 przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych
16. **rejestrze naruszeń (rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami zewnętrznymi;
17. **sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia, której przyznano **status sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
18. **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
19. **wstępnej analizie zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu naruszenia;
20. **zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
21. **zgłoszeniu naruszenia/zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o naruszeniu;

22. **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

## § 2. ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa, jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
  - 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 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. Procedura dotyczy zgłoszeń naruszeń prawa w innych podmiotach, które znajdują się w dziedzinie należącej do zakresu działania Podmiotu publicznego.
3. Jeżeli zgłoszenie należy do zakresu działania innego organu publicznego, **Prezydent Miasta Ciechanów** przekaże to zgłoszenie do właściwego podmiotu.
4. W ramach Procedury zgłoszeń zewnętrznych, można zgłaszać naruszenia prawa dotyczące Podmiotu publicznego, w kontekście związanym z pracą.

## § 3. ROLA, ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Prezydent gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
  - 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,

- 2) zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - 3) 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 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. Osoba odpowiedzialna 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) dbania o kompletność i aktualizację informacji zawartych na stronie BIP w zakładce „ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE”, 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.
  5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszeń zewnętrznych oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń jest **Adrianna Saganek – Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.**
  6. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie **nie mogą analizować zgłoszenia.**
  7. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby wskazanej powyżej lub w przypadku konieczności zastępstwa osobą odpowiedzialną jest **Radosław Lipowski.**
  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.

## § 4. ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne ustne może być dokonane na wniosek osoby uprawnionej do dokonania zgłoszenia podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego wniosku. W takim przypadku za zgodą osoby uprawnionej do dokonania zgłoszenia zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
  - 1) nagrania rozmowy - umożliwiającego jej wyszukanie, lub
  - 2) spisania protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
3. Zgłoszenie zewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
4. Zgłoszenie naruszenia, o którym mowa w ust. 3 powyżej mogą być przekazywane za pomocą:
  - 1) dedykowanej skrzynki mailowej: ***zgloszenia@umciechanow.pl***;
  - 2) wypełnienia formularza zgłoszenia naruszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury i przesłanie go Koordynatorowi ds. obsługi zgłoszeń – na adres: ***Urząd Miasta Ciechanów, Plac Jana Pawła II 6, 06-400 Ciechanów z dopiskiem na kopercie „Koordynator ds. obsługi zgłoszeń”***.
5. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
  - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
  - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia,
  - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia,
  - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
  - 5) wskazanie wszystkich **dowodów i informacji**, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia.
6. **Zgłaszający** zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
7. Wskazane kanały komunikacji:
  - 1) są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności podmiotu publicznego;
  - 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.

## § 5. SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą **dobrej wiary** każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status **sygnalisty** uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje **Koordynator ds. obsługi zgłoszeń**.
4. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

## § 6. ETAPY WERYFIKACJI I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń:
  - 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 jest w obszarze/dziedzinie należącym do zakresu działania Prezydenta, 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 Prezydenta – rozpatruje zgłoszenie.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz naruszeń z zakresu działania Prezydenta, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń 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 Prezydent ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności 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 – ich podanie jest dobrowolne.
3. 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 Koordynator ds. obsługi zgłoszeń może nie podjąć działań następczych.
  4. W przypadku odstąpienia od podjęcia działań następczych sygnaliście zostaje przekazana informacja z podaniem uzasadnienia o przyczynach odstąpienia. W razie kolejnego zgłoszenia – pozostawiana jest bez rozpatrzenia; o tym fakcie nie informuje się sygnalisty.
  5. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego podmiot publiczny może przekazać zgłoszenie zewnętrzne:
    - 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
    - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

## § 7.

### POSTĘPOWANIE ZE ZGŁOSZENIAMI ANONIMOWYMI

Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

## § 8.

### FAŁSZYWE ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane wyłącznie w **dobrej wierze**.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszenia.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający może zostać pociągnięty do odpowiedzialności zgodnie z ustawą z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, tj. podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawiania wolności do 2 lat.
4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

## § 9.

### REJESTROWANIE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenia zewnętrzne są rejestrowane przez Koordynatora ds. zgłoszeń.
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 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 Prezydent posiada te dane.

## **§ 10.**

### **OCHRONA SYGNALISTY**

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.
4. Sygnalista może wystąpić z roszczeniem o zadośćuczynienie lub odszkodowanie z tytułu działań odwetowych.
5. Prezydent Miasta Ciechanów zapewnia ochronę sygnalisty poprzez:
  - 1) ochronę tożsamości, chyba że wyrazi on zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych;
  - 2) ochronę poufności tożsamości innych osób, jeżeli zgłoszenie ich dotyczy;
  - 3) udziału w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
  - 4) zapewnienie, że dostęp do danych oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony sygnalistów.
6. Na żądanie sygnalisty w terminie miesiąca od jego otrzymania, wydaje się zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianymi w ustawie o ochronie sygnalistów.
7. Dokonanie przez sygnalistę zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o sygnalistach.



8. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że nie stanowią one czynu zabronionego.
9. Prezydent, 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:
  - 1) ochronie przed mobbingiem i dyskryminacją, przymusem, zastraszaniem, wykluczeniem;
  - 2) ochronie przed niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem i inne;
  - 3) niewypowiadaniu, nieodstępowaniu lub nierozwiązywaniu bez wypowiedzenia umowy sprzedaży lub dostawy towarów, lub świadczenia usług, której stroną jest sygnalista;
  - 4) nienakładania obowiązku lub odmowy przyznania, ograniczenia lub odebrania uprawnienia np. do koncesji, zezwolenia lub ulgi;
  - 5) doprowadzeniu do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty;
  - 6) ochronie sygnalisty przed nieuzasadnionym pogorszeniem 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 kwalifikacji, 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).
10. W przypadku podjęcia wobec sygnalisty działań odwetowych, ma on prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie) lub prawo do zadośćuczynienia.
11. Środki ochrony sygnalisty opisane w niniejszej Procedurze oraz przepisach prawa, stosuje się także w stosunku do:
  - 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;
  - 2) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

## **§ 11.**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych.
2. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, podlegają ujawnieniu, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

3. Przed dokonaniem ujawnienia Prezydent powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. 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.
5. 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 następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądu-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 5.

## **§ 12.**

### **KONTAKT DO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH**

1. Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa oraz każdy, kto jest nierówno traktowany.
2. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl),
3. Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa
4. Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

### **§13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum raz na 3 lata.
2. Za aktualizację Procedury odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
3. Zmiana Procedury wymaga formy pisemnej.
4. 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.

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Anonimowe
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o Naruszenia	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis Naruszenia	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	

<b>CHARAKTER NARUSZENIA</b>	
<input type="checkbox"/>	podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego
<input type="checkbox"/>	niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień
<input type="checkbox"/>	niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach
<input type="checkbox"/>	naruszenia w organizacji działalności
<input type="checkbox"/>	naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych
<input type="checkbox"/>	Inne
<b>Oświadczenia</b>	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.	
<b>Załączniki</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
Nazwa Pracodawcy:	

### POUCZENIE

Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, **podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2**. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, dokonujący świadomie fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

## **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z dokonaniem zgłoszenia – osoba dokonująca zgłoszenia**

W związku z realizacją postanowień 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), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Ciechanów jest Prezydent Miasta Ciechanów, działający w imieniu Gminy Miejskiej Ciechanów (dane adresowe: 06-400 Ciechanów, Plac Jana Pawła II 6).
2. Kontakt z **Inspektorem Ochrony Danych Osobowych** możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: [iod@umciechanow.pl](mailto:iod@umciechanow.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w celu przyjmowania, weryfikowania oraz wyjaśniania zgłoszeń naruszeń prawa. Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii dane osobowe będą przetwarzane w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO. Jeśli nie zdecyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości informacje dot. Pani/Pana tożsamości będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na postawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
4. Administrator może powierzyć Pani/Pana dane osobowe administratorom systemów informatycznych i sieci komputerowych, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, 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.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.
7. Na niezgodne z prawem przetwarzanie przez administratora danych Pani/Pana danych osobowych przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Przetwarzanie danych osobowych u Administratora Danych oraz podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do przekazania skargi zgodnie z właściwością.
9. Decyzje w Pani/Pana sprawie nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania, a także nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych  
w związku z dokonaniem zgłoszenia – osoba, której dane osobowe zostały wskazane  
w związku z dokonaniem zgłoszeniem**

W związku z realizacją postanowień 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), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Ciechanów jest Prezydent Miasta Ciechanów, działający w imieniu Gminy Miejskiej Ciechanów (dane adresowe: 06-400 Ciechanów, Plac Jana Pawła II 6).
2. Kontakt z **Inspektorem Ochrony Danych Osobowych** możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: [iod@umciechanow.pl](mailto:iod@umciechanow.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w celu przyjmowania, weryfikowania oraz wyjaśniania zgłoszeń naruszeń prawa. Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii dane osobowe będą przetwarzane w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO. Jeśli nie zdecyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości informacje dot. Pani/Pana tożsamości będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
4. Pani/Pana dane zostały pozyskane od osoby dokonującej zgłoszenia.
5. Administrator może powierzyć Pani/Pana dane osobowe administratorom systemów informatycznych i sieci komputerowych, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, 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.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.
8. Na niezgodne z prawem przetwarzanie przez administratora danych Pani/Pana danych osobowych przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Przetwarzanie danych osobowych u Administratora Danych oraz podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do przekazania skargi zgodnie z właściwością.
10. Decyzje w Pani/Pana sprawie nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania, a także nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

**ZAŚWIADCZENIE O POTWIERDZENIU ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia naruszenia, które zostało dokonane przez \_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_ i dotyczy naruszenia polegającego na

---

---

---

---

---

---

---

---

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty. Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Podpis **Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń**

Załącznik nr 3

## Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia zewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Informacja o wydaniu zaświadczenia o podleganiu ochronie przed działaniami odwetowymi	Data zakończenia sprawy	Szacunkowa szkoda majątkowa, jeśli została stwierdzona	Kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia	Uwagi



