

Zgłoszenia zewnętrzne

[Zarządzenie Nr 83/24 Wójta Gminy Grodzisko Dolne z dnia 02 grudnia 2024r. w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych](#)

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Słownik pojęć

§1

Przez użyte w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych - 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 następcze** - działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy Grodzisko Dolne 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. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
6. **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;
7. **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;
8. **ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
9. **wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego** - ustalenie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenie czy zgłoszenie dotyczy naruszeń do których rozpatrzenia w zakresie swojej właściwości należy do Wójta Gminy Grodzisko Dolne, a jeżeli nie - ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
10. **zgłoszenie zewnętrzne** - przekazanie informacji o naruszeniu prawa do Wójta Gminy Grodzisko Dolne.

§2

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, o której mowa w art. 4 ustawy o sygnalistach.

Przedmiot zgłoszenia

§3

Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa należące do zakresu spraw określonych w art. 3 ust. 1 ustawy o sygnalistach.

Role i zakres odpowiedzialności

§4

1. Wójt gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom, oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Wójt 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. Upoważnieni pracownicy 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 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

1. W Urzędzie Gminy obowiązują następujące kanały zgłoszeń zewnętrznych:
 1. ustny - zgłoszenie przyjęte i zaprotokołowane przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
 2. pisemny:
 - a. przesłanie zgłoszenia pocztą na adres Urzędu Gminy Grodzisko Dolne: 37-306 Grodzisko Dolne 125a z dopiskiem: „*Sygnalista - zgłoszenie zewnętrzne. Nie otwierać. Dane poufne. Do rąk osoby uprawnionej.*”
 - b. przesłanie wiadomości mailowej na adres: zgloszeniazewnetrzne@grodziskodolne.pl

§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 i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych są upoważnieni imiennie pracownicy Urzędu Gminy.
2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1 są rejestrowane.

3. 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 organ takie informacje posiada.

§8

1. Upoważniony pracownik:
 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 właściwości Wójta 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 Wójta - rozpatruje zgłoszenie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2 lit.b) 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;
 - 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 posiadaniu sygnalisty, jeżeli zajdzie taka konieczność.

§9

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 nie podejmuje działań następczych i pozostawia zgłoszenie bez rozpatrzenia. Informacja o niepodjęciu działań następczych z podaniem uzasadnienia przekazywana jest sygnaliście.

Postępowanie ze zgłoszeniami anonimowymi

§10

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

Ochrona sygnalisty

§11

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.

§12

1. Wójt, 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 stosunku pracy sygnalisty – nieuzasadnionej 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;
 2. ochronie przed mobbingiem i dyskryminacją, przymusem, zastraszaniem, wykluczeniem;
 3. ochronie przed niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem;
 4. niewypowiadaniu, nieodstępowaniu lub nierozwiązywaniu bez wypowiedzenia umowy sprzedaży lub dostawy towarów, lub świadczenia usług, której stroną jest sygnalista;
 5. nienakładania obowiązku lub odmowy przyznania, ograniczenia lub odebrania uprawnienia np. do koncesji, zezwolenia lub ulgi.

§13

1. Przepisy § 11 i 12 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
2. Dane osobowe sygnalisty są prawnie chronione. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Grodzisko Dolne. Zasady przetwarzania danych osobowych zawarte są w klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik do niniejszej procedury.
3. Sygnalista jest każdorazowo informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowno-administracyjnego.

Ochrona danych osobowych

§14

1. Upoważniony pracownik po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. 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.

Postanowienia końcowe

§15

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. 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.

Załącznik do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (dalej zwane RODO), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Grodzisko Dolne.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
 1. za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail: iod@grodziskodolne.pl
 2. listownie na adres siedziby Administratora: 37-306 Grodzisko Dolne 125a
 3. lub telefonicznie pod numerem: 17-242 82 65
3. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych lub przekazania do organu właściwego do rozpatrzenia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami rozdziału 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali 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.
5. 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.
6. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem, co oznacza, że udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Jeśli w zgłoszeniu zostanie podany tradycyjny adres do korespondencji odbiorcą będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń takie jak Poczta Polska. W przypadku podania w zgłoszeniu adresu mailowego do korespondencji odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w urzędzie systemów informatycznych, przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.
9. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
 1. żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych;
 2. sprostowania, poprawiania, uzupełnienia swoich danych osobowych;
10. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych przez sygnalistę:
 1. w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dot. tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów,
 2. w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście. Brak podania danych kontaktowych uniemożliwia realizację przez Administratora obowiązków dotyczących przekazywania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej na temat zgłoszenia.