

## SYGNALIŚCI

### Sygnalista - zgłoszenia zewnętrzne

#### URZĄD MIEJSKI W KOLBUSZOWEJ

##### 1. Jak dokonać zgłoszenia

Osoby, które posiadają informację na temat nieprawidłowości i naruszeń występujących przy wykonywaniu pracy lub przy realizacji zadań na rzecz:

1) Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej

- w jej imieniu lub w jej interesie, powinny bezzwłocznie dokonać zgłoszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome. Osoby te powinny działać w dobrej wierze oraz w oparciu o racjonalne elementy faktyczne i w interesie publicznym.

Zgłoszenia dokonywane są w sposób jawny. Zgłoszenie powinno być udokumentowane i szczegółowo opisane w celu umożliwienia zbadania zasadności zgłoszonych faktów.

Osobami właściwymi do otrzymywania i analizowania zgłoszeń są osoby wyznaczone do ich obsługi zgodnie z Procedurą zgłoszeń zewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej.

1. Urząd Miejski w Kolbuszowej zapewnia następujący kanał przekazywania zgłoszeń zewnętrznych:

- wysłanie listu na adres Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa, z dopiskiem na kopercie „Sygnalista”.

W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu.

Informacje o naruszeniu prawa zgłoszone anonimowo pozostawia się bez rozpoznania.

#### Jak zgłosić naruszenia?

Szczególnie istotne jest, aby zgłoszenie zawierało następujące elementy, jeśli są one znane Sygnaliście:

- 1) szczegółowy opis zaistniałych faktów;
- 2) datę i miejsce, w którym nastąpiło zdarzenie;
- 3) dane osobowe i rolę osób zaangażowanych lub elementy, które mogą umożliwić ich identyfikację;
- 4) odniesienie do ewentualnych dokumentów, które mogą potwierdzić zasadność zgłoszonych faktów.

W ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia, przesłana zostanie informacja o przyjęciu zgłoszenia, o ile Sygnalista pozostawił dane kontaktowe.

#### Powyższy kanał zgłoszeń dostępny jest dla:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) osoby prowadzącej działalność na własny rachunek,
- 5) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 6) stażysty, praktykanta,

7) wolontariusza.

**Przedmiotem zgłoszenia może być naruszenie prawa lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:**

- 1) korupcji
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodność 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 publiczno-prawnych 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.

Przedmiotem naruszenia może być również działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach powyżej.

### **1. Ochrona zgłaszającego**

Urząd Miejski w Kolbuszowej gwarantuje poufność zgłoszenia oraz danych w nim zawartych, a także anonimowość Sygnalisty, który prześle zgłoszenie, również w sytuacji, gdy okaże się ono bezzasadne.

Nie będą tolerowane żadnego rodzaju groźby, działania odwetowe, sankcje lub zachowania dyskryminujące wobec Sygnalisty.

Urząd Miejski w Kolbuszowej zastrzega sobie prawo podjęcia odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, które zastosują lub zagrozą, że zastosują działania odwetowe wobec Sygnalistów.

Jeżeli Sygnalista dobrowolnie podaje dane osobowe, będą one przetwarzane zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej polityką ochrony danych osobowych.

Dane osób wskazanych w zgłoszeniach będą przetwarzane w ramach dotychczasowych stosunków prawnych łączących te osoby z Urzędem Miejskim w Kolbuszowej tj. w szczególności w celu oceny czy zachodzą podstawy rozwiązania umowy lub zastosowania innych sankcji właściwych dla danego stosunku prawnego.

Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych dostępne są w klauzulach informacyjnych:

- 1) Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Informacji o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze zgłaszaniem naruszenia prawa dla sygnalisty;

2) Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów

### 3. Tryb postępowania w przypadku zgłoszenia zewnętrznego

W przypadku zgłoszenia zewnętrznego, postępowanie ma na celu weryfikację informacji zgłoszonych przez sygnalistę, zgodnie z przyjętymi procedurami. Zgłoszenia są przyjmowane i rejestrowane przez wyznaczoną jednostkę organizacyjną. Zgłaszający może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych informacji lub wyjaśnień, które są niezbędne do wyjaśnienia sprawy. Informacje będą wyjaśniane w sposób zapewniający ochronę osoby zgłaszającej i poufność danych.

### 4. Termin przekazania informacji zwrotnej i jej zawartość

1) Urząd Miejski w Kolbuszowej zobowiązuje się do udzielenia informacji zwrotnej zgłaszającemu w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia przyjęcia zgłoszenia.

2) W uzasadnionych przypadkach Urząd Miejski w Kolbuszowej przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

Informacja zwrotna obejmuje:

- potwierdzenie otrzymania zgłoszenia w terminie 7 dni,
- informacje o podjętych lub planowanych działaniach w związku z wyjaśnieniem zgłoszonych informacji,
- informacje o zakończeniu postępowania i jego wynikach, jeśli jest to możliwe do przekazania.

### 5. Zasady poufności przy zgłoszeniach zewnętrznych

1. Urząd Miejski w Kolbuszowej gwarantuje, że procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:

1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;

2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

### 6. Zasady przetwarzania danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych następuje na zasadach określonych w art. 8 ustawy o ochronie sygnalistów, a także zasadach przetwarzania danych osobowych oraz informacji podawanych w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą, uregulowanych odpowiednio w art. 5 i art. 13 rozporządzenia 2016/679, art. 13 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłającej ramową Radę 2008/977/WSiSW (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 89, z późn. zm. 4) albo art. 15 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz. Urz. UE L 295 z 21.11.2018, str. 39).

### 7. Charakter działań następczych

1) Przez działania następcze należy rozumieć działanie podjęte przez organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych i inne.

2) Urząd Miejski w Kolbuszowej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, przekazuje sygnaliście na adres do kontaktu informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań lub o przyczynach niepodjęcia działań następczych.

3) W uzasadnionych przypadkach Urząd Miejski w Kolbuszowej przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie

nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2.

- Urząd Miejski w Kolbuszowej informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

Urząd Miejski w Kolbuszowej może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Urząd Miejski w Kolbuszowej informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

Czynności podjęte na skutek zgłoszenia sygnalisty zmierzają do zapobieżenia lub usunięcia skutków naruszenia prawa oraz dokonania adekwatnych działań naprawczych.

## 8. Środki ochrony prawnej i ochrona przed działaniami odwetowymi

Sygnalistom przysługuje ochrona prawna przed działaniami odwetowymi, takimi jak:

- zwolnienie z pracy,
- obniżenie wynagrodzenia,
- zmiana warunków pracy na mniej korzystne.

Sygnaliści mogą również skorzystać z poufnej porady prawnej, dostępnej za pośrednictwem organizacji specjalizujących się w ochronie sygnalistów.

## 9. Ochrona sygnalisty przed odpowiedzialnością za naruszenie poufności

Sygnalista jest chroniony przed odpowiedzialnością za naruszenie poufności informacji pod warunkiem, że działał w dobrej wierze i w przekonaniu, że zgłoszone przez niego informacje są prawdziwe. Ochrona ta obejmuje zarówno zgłoszenia dokonane wewnętrznie, jak i zewnętrznie, jeśli działanie w ramach struktury organizacyjnej nie było możliwe lub efektywne.

## 10. Zachęta do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych

Organ zachęca wszystkich pracowników do zgłaszania naruszeń prawa w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznej, o ile zgłaszający ocenia, że nie istnieje ryzyko działań odwetowych, a sprawa może zostać skutecznie rozwiązana w ramach organizacji. Zgłaszanie naruszeń w ramach kanału wewnętrznego jest możliwe poprzez wrzucenie pisemnego zgłoszenia do specjalnej skrzynki pocztowej usytuowanej na parterze w bocznym skrzydle korytarza oznaczonej jako „WEWNĘTRZNY KANAŁ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA”

## 11. Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich

W przypadku potrzeby kontaktu z Rzecznikiem Praw Obywatelskich, wszelkie zgłoszenia można kierować na adres:

**Rzecznik Praw Obywatelskich**

Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa

Telefon: (+48) 22 55 17 700

Strona internetowa: <https://www.rpo.gov.pl>

Adres mailowy [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl)