

Zarządzenie nr <sup>493</sup>...../2024

Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie

z dnia <sup>23 grudnia</sup>..... 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 928) oraz § 8 ust.1 Zarządzenia Nr 343/2024 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 9 października 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Siemianowice Śląskie.

zarządzam, co następuje:

§1. Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Biura Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni Sekretarz Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

PREZYDENT MIASTA

Rafał Piech

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

RADA PRAWNY

Małgorzata Bieńiak

KIEROWNIK  
Biura Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego

Jolanta Mańka

SEKRETARZ MIASTA

Adam Skowronek

## Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych

### Słownik pojęć

#### § 1

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

- 1) Anonim – zgłoszenie przez osobę, której tożsamości nie można zidentyfikować.
- 2) Urząd – to Urząd Miasta Siemianowice Śląskie.
- 3) Prezydent Miasta – Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie.
- 4) 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.
- 5) Działanie następcze – 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.
- 6) 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.
- 7) Informacje zwrotne – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań, przekazane sygnaliście.
- 8) 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.
- 9) Naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa.
- 10) 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.
- 11) 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.

- 12) 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.
- 13) Ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
- 14) Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego – ustalanie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenie czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie właściwości Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie, a jeżeli nie – ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.
- 15) Zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie ustne lub pisemne Prezydentowi Miasta 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 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**

1. Prezydent Miasta:
  - 1) gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
    - a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
    - b) zapewnia 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 następnych, także po ustaniu stosunku pracy.
3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następnych 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. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada Główny Specjalista w Biurze Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego – Jacek Dudek, który realizuje zadania w zakresie:
  - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
  - 2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;
  - 3) podejmowania działań następnych 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.

W przypadku nieobecności ww. pracownika powyższe czynności przejmuje Kierownik Biura Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego.

### **Kanały zgłoszeń**

#### **§ 5**

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne ustne może być dokonane na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
3. Zgłoszenie zewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci elektronicznej poprzez dedykowany poufny kanał zgłoszeń pod adresem:

<https://panel.sygnalista-online.eu/zew-siemianowice>

#### **§ 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.
3. Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do procedury.

### **Tryb postępowania ze zgłoszeniami**

#### **§ 7**

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych jest upoważniony imiennie pracownik, o którym 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 rejestruje pracownik, 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, które potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
  - 7) datę zakończenia sprawy;
  - 8) informację o niepodjęciu 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 Miasta posiada te dane.

## **Etap weryfikacji i działań następnych**

### **§ 9**

1. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4:
  - 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
  - 2) wstępnie weryfikuje zgłoszenie zewnętrzne i jeśli ustali, że:
    - a) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie naruszeniem nie jest w obszarze należącym do zakresu działania Prezydenta Miasta 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;
    - b) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania Prezydenta Miasta - rozpatruje zgłoszenie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2 lit.b pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4, podejmuje:
  - 1) działania następne 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 Miasta ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty,
- b) informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
- c) w uzasadnionych przypadkach 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 pkt 2 lit. b;
- d) informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego,
- e) zaświadczenie (nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia), w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie,
- f) prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu, z zastrzeżeniem § 11 i 12.

## § 10

1. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją Wyjaśniającą, której skład umożliwia kompleksowe wyjaśnienie sprawy. Skład Komisji każdorazowo wskazuje Prezydent Miasta na wniosek osoby przyjmującej zgłoszenie. Komisja liczy od 3 do 5 osób. Komisja ma prawo do wglądu w dokumenty niezbędne do oceny zgłoszenia, a także do zbierania ustnych wyjaśnień od świadków.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego,
- 2) zobowiązanie do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia, ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z zapisami Regulaminu Pracy.

3. Z prowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy, wprowadzenia działań naprawczych oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez Prezydenta w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 4 pracownik zgłasza do Prezydenta konieczność wyłączenia go z realizacji zadań wynikających z procedury. Prezydent upoważnia inną osobę w Urzędzie do realizacji zadań wynikających z procedury. Postanowienia procedury stosuje się wtedy odpowiednio.

## § 11

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.

## **§12**

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

## **§ 13**

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

## **Postępowanie ze zgłoszeniami anonimowymi**

### **§ 14**

Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo nie będą rozpatrywane.

## **Ochrona sygnalisty**

### **§ 15**

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 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.

### **§ 16**

1. Prezydent Miasta zapewnia:
  - 1) ochronę poufności i anonimowości,
  - 2) wydawanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie.
2. Prezydent Miasta 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, wykluczaniem;
  - 2) ochronie przed niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem;
  - 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) zobowiązaniu upoważnionej osoby kierującej komórką kadrową do monitorowania sytuacji kadrowej sygnalisty. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków położonych 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.

## § 17

Przepisy § 15-16 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

## § 18

1. Sygnalistę każdorazowo informuje się o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowo-administracyjnego.
2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych, należy przekazać szczegóły dotyczące 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. Informacja szczegółowa o przetwarzaniu danych osobowych - dla osoby dokonującej zgłoszenia (sygnalisty, który dokonał zgłoszenia do organu) stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury. Informacja szczegółowa o przetwarzaniu danych osobowych - dla osoby dokonującej zgłoszenia (sygnalisty, którego zgłoszenie przesłał Rzecznik Praw Obywatelskich lub inny organ) stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

## Ochrona danych osobowych

### § 19

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, dokumenty związane z tym zgłoszeniem oraz informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych 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 niszczy się 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 sądowo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

## **Przepisy końcowe**

### **§ 20**

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

### **§ 21**

W sprawach nieuregulowanych tą 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.

**KIEROWNIK**  
Biura Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego

*Jolanta Mańka*

**SEKRETARZ MIASTA**

*Adam Skowronek*

**Załącznik nr 1**

**do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań  
następczych wprowadzonej Zarządzeniem Nr 493/2024**

**Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie**

**z dnia 23 grudnia 2024 roku**

**Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego**

**1. Osoba zgłaszająca:**

a) Imię i nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, numer telefonu kontaktowego:

b) Status zgłaszającego:

- ☐ pracownik
- ☐ zleceniobiorca/usługodawca
- ☐ były pracownik
- ☐ kandydat do pracy
- ☐ wolontariusz/praktykant/stażysta
- ☐ pracownik organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy
- ☐ inne:

c) Miejsce zatrudnienia, stanowisko służbowe lub funkcja:

**2. Podmiot prawny, którego dotyczy zgłoszenie:**

**3. Osoba, której dotyczy zgłoszenie (imię i nazwisko, stanowisko służbowe):**

**4. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach:**

**5. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości:**

**6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości:**

7. Wskazanie ewentualnych świadków:

8. Czy te nieprawidłowości były już wcześniej zgłaszane? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie?  
Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

**Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze, posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu zarzuty są prawdziwe,
- 2) jestem świadom/świadoma odpowiedzialności, iż dokonując zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlegam grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 na zasadach określonych w art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu ujawnienia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.

Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

**KIEROWNIK**  
Biura Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego

*Jolanta Mańka*

## **Załącznik Nr 2**

**do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań  
następczych wprowadzonej Zarządzeniem Nr...../2024**

**Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie**

**z dnia .....2024 roku**

**Informacja szczegółowa o przetwarzaniu danych osobowych – dla osoby dokonującej zgłoszenia  
(sygnalisty, który dokonał zgłoszenia do organu)**

### **Co oznacza skrót RODO**

Skrót RODO oznacza Rozporządzenie UE o ochronie danych osobowych [1]. Będziemy posługiwać się tym skrótem w dalszej części tej informacji.

### **Dane Administratora Danych**

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Siemianowice Śląskie reprezentowany przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z siedzibą w Siemianowicach Śląskich, przy ul. Jana Pawła II 10. Możecie się Państwo kontaktować z nim w następujący sposób: listownie na adres Administratora, za pośrednictwem poczty elektronicznej: [ratusz@um.siemianowice.pl](mailto:ratusz@um.siemianowice.pl),

### **Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych**

Z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, można się skontaktować w następujący sposób: za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@um.siemianowice.pl](mailto:iod@um.siemianowice.pl), listownie na adres siedziby Administratora lub telefonicznie, pod numerem 32 765 11 16.

### **Cele przetwarzania danych osobowych**

Przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych, podejmowania działań następczych lub przekazania do organu właściwego do rozpatrzenia [2] lub dobrowolnej zgody, jeżeli nie zdecydujecie się Państwo na zachowanie anonimowości [3]

### **Odbiorcy danych osobowych**

Administrator zapewnia poufności Państwa danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane osobowe mogą być przekazane do organu właściwego do rozpatrzenia zgłoszenia, udostępnione w razie uzasadnionej potrzeby lub przekazywane organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy. Do Państwa danych osobowych mogą mieć także dostęp podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

### **Okres przechowywania danych osobowych**

Państwa dane będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu

postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.

### **Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.

Anonimowe zgłoszenia nie będą rozpatrywane.

### **Państwa prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Państwu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

### **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, kancelaria@uodo.gov.pl), gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa, narusza przepisy RODO.

### **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie**

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane oraz nie będą przekazywane do państw trzecich lub do organizacji międzynarodowych.

### **Podstawa prawna**

[1] Art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, ze zm.).

[2] Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów

[3] Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO

**KIEROWNIK**  
Biura Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego  
*Jolanta Mańka*

**INSPEKTOR**  
OCHRONY DANYCH  
*Katarzyna Basiak*

### **Załącznik Nr 3**

**do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań  
następczych wprowadzonej Zarządzeniem Nr 493/2024**

**Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie**

**z dnia 23 grudnia 2024 roku**

**Informacja Szczegółowa o przetwarzaniu danych - dla osoby dokonującej zgłoszenia (sygnalisty,  
którego zgłoszenie przesłał Rzecznik Praw Obywatelskich lub inny organ)**

#### **Co oznacza skrót RODO**

Skrót RODO oznacza Rozporządzenie UE o ochronie danych osobowych [1]. Będziemy posługiwać się tym skrótem w dalszej części tej informacji.

#### **Dane Administratora Danych**

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Siemianowice Śląskie reprezentowany przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z siedzibą w Siemianowicach Śląskich, przy ul. Jana Pawła II 10. Możecie się Państwo kontaktować z nim w następujący sposób: listownie na adres Administratora, za pośrednictwem poczty elektronicznej: [ratusz@um.siemianowice.pl](mailto:ratusz@um.siemianowice.pl).

#### **Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych**

Z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, można się skontaktować w następujący sposób: za pośrednictwem poczty elektronicznej:

[iod@um.siemianowice.pl](mailto:iod@um.siemianowice.pl), listownie na adres siedziby Administratora lub telefonicznie pod numerem 32 765 11 16.

#### **Skąd mamy Państwa dane**

Państwa dane osobowe, zostały podane w Państwa zgłoszeniu naruszenia prawa, które pozyskano od Rzecznika Praw Obywatelskich (lub innego organu, który przesłał zgłoszenie.....), który przekazał zgłoszenie zewnętrzne do Administratora jako właściwego do podjęcia działań następczych.

Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie danych identyfikacyjnych, które podała Pan/Pani w zgłoszeniu naruszenia prawa.

#### **Cele przetwarzania danych osobowych**

Przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych [2] lub dobrowolnej zgody, jeżeli nie zdecydujecie się Państwo na zachowanie anonimowości [3]

#### **Odbiorcy danych osobowych**

Administrator zapewnia poufności Państwa danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.

W związku z tym dane osobowe mogą być udostępnione w razie uzasadnionej potrzeby lub przekazywane organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy. Do Państwa danych osobowych mogą mieć także dostęp podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów,

świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

### **Okres przechowywania danych osobowych**

Państwa dane będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następnych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

### **Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Anonimowe zgłoszenia nie będą rozpatrywane.

### **Państwa prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Państwu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

### **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, kancelaria@uodo.gov.pl), gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa, narusza przepisy RODO.

### **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie**

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane oraz nie będą przekazywane do państw trzecich lub do organizacji międzynarodowych.

### **Podstawa prawna**

[1] Art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, ze zm.).

[2] Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów

[3] Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO

**KIEROWNIK**  
Biura Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego  
*Jolanta Mańka*

**INSPEKTOR**  
**OCHRONY DANYCH**  
*Katarzyna Basiak*