

Zarządzenie wewnętrzne Nr 120.20... 2024  
Prezydenta Miasta Oświęcim  
z dnia 16 września 2024 r.

w sprawie: powołania Zespołu i ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miasta Oświęcim.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.) w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

Po konsultacji z zakładową organizacją związkową ustalam w Urzędzie Miasta Oświęcim wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Zespół do spraw przyjmowania zgłoszeń przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa w składzie:

1. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego – Przewodniczący Zespołu
2. Inspektor Ochrony Danych – Członek Zespołu
3. Specjalista ds. Nadzoru Właścicielskiego i Kontroli – Członek Zespołu.

§ 3

1. Wykonanie zarządzenia zlecam naczelnikom wydziałów i samodzielny stanowiskom pracy Urzędu Miasta Oświęcim.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Oświęcim.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 120.38.2021 z dnia 17 grudnia 2021 r. Prezydenta Miasta Oświęcim w sprawie powołania Zespołu i wdrożenia w Urzędzie Miasta Oświęcim procedury zgłaszania i przyjmowania zgłoszeń przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do publicznej wiadomości osobom wykonującym pracę na rzecz Miasta Oświęcim poprzez opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Oświęcim.

PREZYDENT MIASTA

Janusz Chwastek

Radca Prawny

Marzena Janas

*[Three handwritten signatures in blue ink]*

Załącznik nr 1  
do zarządzenia wewnętrznego  
Nr 120. 20... 2024 r.  
Prezydenta Miasta Oświęcim  
z dnia 1.6. września 2024 r.

## **Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miasta Oświęcim.**

### **Preambuła:**

1. Celem procedury jest stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa.
2. Niniejsza procedura została stworzona na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
3. Urząd Miasta Oświęcim gwarantuje, że niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której zgłoszenie dotyczy oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
4. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, osoby której zgłoszenie dotyczy oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu są dopuszczone tylko i wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie.

### **§ 1**

#### **Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:**

1. Osoba/y upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych – Specjalista ds. Nadzoru Właścicielskiego i Kontroli upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do ich weryfikacji pod względem spełnienia warunków określonych w niniejszej Procedurze, a w jego zastępstwie Naczelnik Wydziału Organizacyjnego.
2. Zespół do spraw podejmowania działań następnych - bezstronny zespół pracowników Urzędu Miasta Oświęcim: Naczelnik Wydziału Organizacyjnego — przewodniczący Zespołu, Inspektor Ochrony Danych, Specjalista ds. Nadzoru Właścicielskiego i Kontroli, upoważnionych do podejmowania działań następnych.
3. Zgłoszenie wewnętrzne - pisemne lub ustne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Procedurze.
4. Zgłoszenie zewnętrzne - pisemne lub ustne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
5. Procedura - niniejsza wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.
6. Sygnalista - osoba fizyczna (zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów), która dokonała zgłoszenia przy wykorzystaniu kanałów określonych w niniejszej Procedurze i uzyskała status Sygnalisty.
7. Działanie następne - działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia.

8. Działanie odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
9. Informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub potencjalnie dojdzie w Urzędzie Miasta Oświęcim, o którym Sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informacja o próbie ukrycia takiego naruszenia.
10. Kontekst związany z pracą - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczania działań odwetowych.
11. Naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa.
12. Osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
13. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
14. Osoba powiązana z Sygnalistą - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.).
15. Informacja zwrotna – informacja przekazana Sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań.

## § 2

1. Osobami upoważnionymi przez Prezydenta Miasta Oświęcim do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są pracownicy Urzędu Miasta Oświęcim wymienieni w § 1 ust. 1 niniejszej Procedury.
2. Pracownik, który przyjął zgłoszenie wewnętrzne jest:
  - 1) jedyną osobą upoważnioną do ewentualnej dalszej komunikacji z Sygnalistą i uzyskania dodatkowych informacji, jeśli będzie zachodziła taka potrzeba,
  - 2) jedyną osobą upoważnioną do przekazania Sygnaliście informacji o sposobie rozwiązania sprawy,
  - 3) zobowiązany przy zachowaniu zasad poufności do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku działań następnych.

## § 3

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania określone w art. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, a w szczególności w zakresie:

- 1) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników Urzędu,
- 2) naruszenie praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej,
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych,
- 4) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo,
- 5) fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.,
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych,
- 7) naruszenia interesów finansowych jednostki samorządu terytorialnego,

- 8) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych ustawie o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa lub w punktach 1 –7,
- 9) zamówienia publiczne,
- 10) usług, produktów i rynków finansowych,
- 11) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- 12) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- 13) bezpieczeństwa transportu,
- 14) ochrony środowiska,
- 15) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 16) zdrowia publicznego,
- 17) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 18) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.

#### § 4

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane pisemnie lub ustnie.
2. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej:
  - 1) w formie listowej na adres Urzędu Miasta Oświęcim, ul. Zaborska 2, 32-600 Oświęcim z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie wewnętrzne”,
  - 2) poprzez stronę oswiecim.pl, zakładka Urząd Miasta link „zgłoś naruszenie”.
3. Zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane:
  - 1) za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej i dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny przebieg tej rozmowy, sporządzonego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w § 2 ust. 1. Sygnalista może dokonać sprawdzenia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy poprzez jej podpisanie,
  - 2) na wniosek Sygnalisty w trakcie bezpośredniego spotkania z osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w § 2 ust. 1, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych o której mowa § 2 ust. 1. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
4. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
  1. dane Sygnalisty, tj. imię, nazwisko, dane do kontaktu, stanowisko, miejsce pracy,
  2. datę i miejsce sporządzenia,
  3. wskazanie, na czym polegało działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
  4. jeżeli jest to możliwe, datę i miejsce w którym nastąpiło naruszenie,
  5. opis kontekstu związanego z pracą,
  6. dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, funkcja, miejsce pracy.
5. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
6. Wzór zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury i jest umieszczany w BIP Urzędu Miasta Oświęcim.

#### § 5

Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,

- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia podaje swoje dane ale nie zgadza się na ich ujawnienie i dane podlegają utajnieniu.
- 3) Zgłoszenia całkowicie anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu chyba, że przekazana informacja jest na tyle wiarygodna, że wymaga podjęcia działań następnych. W przypadku zgłoszenia anonimowego, Sygnaliście nie jest przekazywane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia ani nie jest przekazywana informacja zwrotna o działaniach następnych.

## § 6

1. Po wpłynięciu zgłoszenia, Zespół, o którym mowa w § 1 ust. 2, niezwłocznie - nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty wpływu zgłoszenia, dokonuje analizy (weryfikacji) zgłoszenia pod względem spełnienia przesłanek, o których mowa w art. 3 ust. 1 oraz w art. 4. ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów i niniejszej Procedury.
2. Po pozytywnej weryfikacji zgłoszenia dokonuje wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
3. Wzór rejestru stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury.
4. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest tylko i wyłącznie w formie elektronicznej, w pliku chronionym hasłem. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. W przypadku nieobecności osoby, która przyjęła zgłoszenie, jej obowiązki związane z prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych przejmuje osoba upoważniona działająca w zastępstwie.
5. Jeżeli zostaną spełnione przesłanki, o których mowa w ust. 1 Zespół jest zobowiązany do poinformowania Sygnalisty o przyjęciu jego zgłoszenia. Obowiązek ten musi być spełniony po dokonaniu analizy zgłoszenia, ale nie później niż w terminie 7 dni od daty wpływu zgłoszenia. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego i nadanie statusu Sygnalisty odbywa się na adres przez niego wskazany chyba, że nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia określa załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy członka Zespołu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w § 2 ust. 1 - osoba ta zgłasza do Sekretarza Miasta Oświęcim konieczność wyłączenia jej z realizacji zadań wynikających z niniejszej Procedury. Wówczas na wniosek Sekretarza Miasta Prezydent Miasta jednorazowo powołuje w skład zespołu innego pracownika Urzędu.
7. Bezstronnym podmiotem upoważnionym w strukturze Urzędu Miasta Oświęcim do podejmowania działań następnych jest zespół pracowników Urzędu Miasta Oświęcim, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszej Procedury. Działania te podejmowane są w uzgodnieniu z Sekretarzem Miasta.
8. W Urzędzie Miasta Oświęcim działania następne podejmowane są bez zbędnej zwłoki z zachowaniem należytej staranności.
9. Działania następne polegają w szczególności na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, podjęciu działań w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, które było przedmiotem zgłoszenia w szczególności na przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego właściwego ze względu na rodzaj naruszenia (czynności wyjaśniające, kontrolne, wszczęcie postępowania administracyjnego, zawiadomienie innych organów kontrolnych lub organów ścigania itd.).
10. Informacja zwrotna o wynikach postępowania przedstawiana jest zgłaszającemu w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
11. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

## § 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są 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 pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

## § 8

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

## § 9

1. Dane osobowe Sygnalisty podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia ryzyka ich ujawnienia, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
2. Dane osobowe Sygnalisty nie mogą być ujawnione w toku podjętych działań następczych stronom i uczestnikom tych działań chyba, że Sygnalista wyraźnie i jednoznacznie wyda na takie ujawnienie przyzwolenie.
3. 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.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sąsadowo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.
6. Osoba dokonująca zgłoszenia jest informowana o szczegółach związanych z przetwarzaniem danych osobowych jej dotyczących, w myśl postanowień art. 13 ust. 1 i 2 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
7. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dot. tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO.

## § 10

1. Sygnalista podlega bezwzględnej ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, jeżeli miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i jeżeli informacja ta stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników. Zakaz działań odwetowych obejmuje również osobę pomagającą

- w dokonaniu zgłoszenia oraz osobę powiązaną z Sygnalistą, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą Sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność Sygnalisty lub go zatrudniającą.
3. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych,
  - 2) ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11,
  - 3) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
  - 4) zobowiązuje Sekretarza Miasta do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego, bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Sekretarz Miasta zobowiązany jest poinformować Prezydenta Miasta, celem zatrzymania tych działań,
4. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
  - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
  - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

## § 11

Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

## § 12

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

## § 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się zapisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), Kodeksu postępowania administracyjnego (Kpa) oraz Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

Uzgodniono:

Zastępca Przewodniczącego  
Międzyzakładowej Organizacji Związkowej

13.03.2024 Anna Grubka

(data, podpis i pieczęć  
przedstawiciela organizacji związkowej)

PREZYDENT MIASTA

Janusz Chwierut

Załącznik nr 1  
do wewnętrznej Procedury  
dokonywania zgłoszeń naruszeń  
prawa i podejmowania działań  
następczych w Urzędzie Miasta  
Oświęcim.

Formularz zgłoszenia wewnętrznego  
w Urzędzie Miasta Oświęcim

Data sporządzenia: .....

Zgłoszenie imienne:

Imię i nazwisko: .....

Dane kontaktowe (np. adres korespondencyjny, adres poczty mailowej, numer telefonu):

.....  
.....

Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych\*:

TAK

NIE

Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?\*

1. naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników Urzędu,
2. naruszenie praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej,
3. naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych,
4. działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo,
5. fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.,
6. naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych,
7. naruszenia interesów finansowych jednostki samorządu terytorialnego,
8. działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych ustawie o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa lub w punktach 1 – 7,
9. zamówienia publiczne,
10. usług, produktów i rynków finansowych,
11. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
12. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
13. bezpieczeństwa transportu,
14. ochrony środowiska,
15. zdrowia i dobrostanu zwierząt,
16. zdrowia publicznego,
17. ochrony prywatności i danych osobowych,
18. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.

Treść zgłoszenia

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z posiadaną wiedzą:  
(z poniższej listy należy wybrać elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą się opisuje)

- Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).

.....  
.....  
.....

- Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.

.....  
.....  
.....

- Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?

.....  
.....  
.....

- Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).

.....  
.....  
.....

- Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami (dotyczy relacji pomiędzy osobą dopuszczającą się nieprawidłowości a osobą, której zgłoszono nieprawidłowość)?

.....  
.....  
.....

- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?

.....  
.....  
.....

- Opis kontekstu związanego z pracą

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fakultatywnie: Dowody i świadkowie

Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. działam w dobrej wierze,
2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
3. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
4. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
5. znana jest mi obowiązująca w Urzędzie Miasta Oświęcim procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia lub pracownika  
przyjmującego zgłoszenie w przypadku zgłoszenia telefonicznego

\* właściwe podkreślić

do wewnętrznej Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Oświęcim.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH  
w Urzędzie Miasta Oświęcim

[illegible]

Załącznik nr 3  
do wewnętrznej Procedury  
dokonywania zgłoszeń naruszeń  
prawa i podejmowania działań  
następczych w Urzędzie Miasta  
Oświęcim.

Oświęcim, dnia .....

Pan/Pani

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(dane do kontaktu)

### POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

Na podstawie § 6 ust. 5 załącznika do Zarządzenia nr 120. ... .2024 Prezydenta Miasta Oświęcim z .... września 2024 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Oświęcim informuję Pana/Panią, że dokonane przez Pana/Panią zgłoszenie z dnia ..... zostało przyjęte i tym samym nadaję Panu/Pani status Sygnalisty z datą dokonania zgłoszenia.

Pana/Pani zgłoszenie zostało zarejestrowane pod numerem .....

Jednocześnie informuję, że Urząd Miasta Oświęcim w związku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszeniem podejmie działania następcze z zachowaniem należytej staranności.

Na podstawie § 6 ust. 5 załącznika do Zarządzenia nr 120. ... .2024 Prezydenta Miasta Oświęcim z .... września 2024 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Oświęcim informuję Pana/Panią, że dokonane przez Pana/Panią zgłoszenie z dnia ..... nie zostało przyjęte z uwagi na .....

.....<sup>1</sup>

.....  
czytelny podpis osoby potwierdzającej przyjęcie zgłoszenia

<sup>1</sup> Informacja przekazywana w przypadku nieprzyjęcia zgłoszenia.

Załącznik nr 4  
do wewnętrznej Procedury dokonywania  
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania  
działań następnych w Urzędzie Miasta  
Oświęcim.

### 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. Pani/Pana dane osobowe gromadzić będzie Prezydent Miasta Oświęcim; dane adresowe: ul. Zaborska 2, 32-600 Oświęcim, który jest administratorem danych osobowych.
  2. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych poprzez: mail: [iod@oswiecim.um.gov.pl](mailto:iod@oswiecim.um.gov.pl), nr telefonu 33 84-662-21 lub pisemnie na adres siedziby administratora wskazany powyżej.
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następnych.
  4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c oraz niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej na podstawie art. 6 ust.1 lit. e i art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w zw. z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.
  5. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisu prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych tzn. Firma Simple7 Sp. z o.o. ul. Ołowiana 2, 85-461 Bydgoszcz obsługująca platformę do zarządzania wewnętrznymi kanałami zgłoszeń naruszeń prawa.
  6. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez 3 lat licząc od dnia przyjęcia zgłoszenia po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Termin może być wydłużony o okres przedawnienia roszczeń lub do momentu prawomocnego zakończenia sprawy.
  7. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
  8. Na zasadach określonych przepisami RODO posiada Pani/Pan prawo do:
    - dostępu do treści swoich danych osobowych (art.15 RODO);
    - sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO);
    - usunięcia swoich danych osobowych (art.17 RODO);
    - ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO);
    - przenoszenia swoich danych osobowych ( art.20 RODO);
    - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO).
- Zakres przysługujących Pani/u praw uzależniony jest od przesłanek prawnych przetwarzania danych osobowych określonych w przepisach wskazanych w opisywanym punkcie.
9. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/i dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Adres: 00-193 Warszawa ul. Stawki 2.
  10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do kwalifikacji zgłoszenia. Jest Pan/i zobowiązana do podania danych, a konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia sprawy.
  11. Administrator nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
  12. Pana(i) dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.