

*Załącznik
do Zarządzenia Burmistrza Koronowa
Nr OR-S.0050.237.2024
z dnia 27 grudnia 2024 roku*

***Regulamin
zgłoszeń zewnętrznych określający procedury
zgłaszania naruszeń prawa podejmowania działań
następczych oraz ochrony osób dokonujących
zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów)
w Urzędzie Miejskim w Koronowie***

Spis treści

§1 DEFINICJE	3
§2 ZAKRES	5
§3 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI	6
§4 SYGNALISTA.....	6
§5 ZGŁASZANIE NARUSZENIA.....	7
§6 TREŚĆ ZGŁOSZENIA I INFORMACJA ZWROTNA	8
§7 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE	9
§8 SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI.....	9
§9 OCHRONA SYGNALISTY	10
§10 KONTAKT DO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH.....	12
§11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12
Załączniki do niniejszej procedury:.....	12
1. Formularz zgłoszenia naruszenia	12
2. Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia;.....	12
3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych.....	12
4. Klauzula informacyjna RODO	12

§1 DEFINICJE

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Podmiot publiczny** - należy przez to rozumieć podmiot publiczny zobligowany do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych zgodnie z Ustawą z 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem Podmiotu publicznego określony jest **Urząd Miejski w Koronowie** reprezentowany przez **Burmistrza Koronowa**;
2. **Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
3. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo dokonania Zgłoszenia;
4. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
5. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
6. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
7. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
8. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano **status Sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
9. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszy dokument;
10. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa;

11. **Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu;
12. **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
13. **Rejestrze Naruszenia (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami zewnętrznymi;
14. **Wstępnej analizie Zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;
15. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to zespół wyjaśniający wskazany przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w **Zgłoszeniu Naruszenia**;
16. **Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
17. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
18. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
19. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

20. **Organie centralnym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
21. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§2 ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
 - 1.1. zamówień publicznych;
 - 1.2. usług, produktów i rynków finansowych;
 - 1.3. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 1.4. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 1.5. bezpieczeństwa transportu;
 - 1.6. ochrony środowiska;
 - 1.7. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 1.8. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 1.9. zdrowia publicznego;
 - 1.10. ochrony konsumentów;
 - 1.11. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 1.12. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 1.13. interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - 1.14. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 1.15. korupcji.
2. Procedura dotyczy zgłoszeń naruszeń prawa w innych podmiotach, które znajdują się w dziedzinie należącej do zakresu działania Podmiotu publicznego.
3. Jeżeli zgłoszenie należy do zakresu działania innego organu publicznego, Podmiot publiczny przekaże to zgłoszenie do właściwego podmiotu.

4. *W ramach Procedury zgłoszeń zewnętrznych, można zgłaszać naruszenia prawa dotyczące Podmiotu publicznego, w kontekście związanym z pracą.*
5. *Przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego, który dotyczy podmiotu, w którym doszło do naruszenia prawa, zachęcamy do skorzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych tego podmiotu, szczególnie wtedy, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej tego podmiotu.*
6. *Jeżeli obawia się Zgłaszający działań odwetowych ze strony podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, można dokonać zgłoszenia zewnętrznego, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego.*

§3 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. *Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Naruszenia w Urzędzie Miejskim w Koronowie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń jest **Pani Aleksandra Szews – Sekretarz Gminy.***
2. *W przypadku nieobecności Pani Aleksandry Szews osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Naruszenia w Urzędzie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem będzie **Pani Monika Lewandowska – inspektor ds. kadr.***
3. *Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.*
4. *W przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia dotyczy osób wskazanych powyżej osobą odpowiedzialną jest **Pan Sławomir Marszelski – I z-ca Burmistrza Koronowa.***

§4 SYGNALISTA

1. *Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.*
2. *Status Sygnalisty uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że Wstępna analiza Zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie*

dobrej wiary). W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.

§5 ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia Naruszenia mogą być przekazywane:
 - 1.1. ustnie podczas spotkania z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Koronowie;
 - 1.2. pisemnie za pomocą:
 - 1.2.1. dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń zgloszenia@um.koronowo.pl;
 - 1.2.2. formularza zgłoszenia Naruszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, który należy wypełnić i złożyć osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń.
2. Urząd Miejski w Koronowie nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe pozostaną bez rozpatrzenia i zostaną usunięte lub zniszczone.
3. Zgłoszenie Naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 3.1. Wskazanie podmiotu, który dokonuje zgłoszenia;
 - 3.2. datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu,
 - 3.3. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia,
 - 3.4. wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia,
 - 3.5. wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia,
 - 3.6. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.
4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
5. Wskazane kanały komunikacji:

- 1) są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Podmiotu publicznego;
- 2) zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 3) pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

§6 TREŚĆ ZGŁOSZENIA I INFORMACJA ZWROTNA

1. Podmiot publiczny potwierdzi Zgłaszającemu zgłoszenie ustne na sporządzonym protokole w formie pisemnej.
2. Podmiot publiczny potwierdzi Zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile nie otrzymano od Zgłaszającego sprzeciwu na wystanie potwierdzenia. Wzór zaświadczenia potwierdzającego stanowi załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.
3. Informacje o przyjęciu zgłoszenia nie zostaną przekazane, jeżeli Podmiot publiczny będzie miał uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Zgłaszającego.
4. Podmiot publiczny może zwrócić się do Zgłaszającego na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu – podanie ich jest dobrowolne.
5. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, Zgłaszający zostanie poinformowany o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia.
6. Zgłaszający zostanie poinformowany o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że jest on właściwy do rozpatrzenia zgłoszenia.
7. Zgłaszającemu zostanie przekazana informacja zwrotna w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
8. Zgłaszającemu zostanie przekazana informacja, jeżeli odstąpimy od podjęcia działań następczych, podając uzasadnienie odstąpienia.

9. Zgłaszający zostanie poinformowany o ostatecznym wyniku działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

§7 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Naruszenia.
3. W przypadku ustalenia w wyniku Wstępnej Analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający może zostać pociągnięty do odpowiedzialności zgodnie z Ustawą z 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów w zakresie grzywny, ograniczenia lub pozbawiania wolności do 2 lat.
4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

§8 SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są weryfikowane przez Osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz naszej odpowiedzialności za jego rozpatrzenie i przeprowadzanie działań następczych.
2. W ramach postępowania Podmiot publiczny może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Zgłaszającego o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
3. Jeżeli Zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Podmiotu publicznego, podjęte zostaną dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa. W szczególności Podmiot publiczny może podjąć jedno lub kilka z poniższych działań:
 - 1) wprowadzenie zmian w naszych procedurach;
 - 2) zgłoszenia odpowiednim organom;
 - 3) nałożenia sankcji na osoby odpowiedzialne;
 - 4) przeszkolenia personelu;
 - 5) wdrożenia nowych systemów kontroli.

4. *W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Podmiot publiczny może przekazać zgłoszenie:*
 - 1) *jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;*
 - 2) *innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.*
5. *W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Podmiotu publicznego, zostaną one niezwłocznie przekazane, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.*
6. *Podmiot publiczny może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Podmiot publiczny poinformuje Zgłaszającego o takim odstąpieniu.*
7. *Wszystkie zgłoszenia odnotowywane są w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. W rejestrze znajdują się następujące informacje: numer zgłoszenia; przedmiot naruszenia prawa; dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób; datę dokonania zgłoszenia; informację o podjętych działaniach następczych; informację o wydaniu zaświadczenia, o podleganiu ochronie przed działaniami odwetowymi; datę zakończenia sprawy; informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku (jeśli zachodzi); szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia (jeśli posiadamy taką informację).*

§9 OCHRONA SYGNALISTY

1. *Sygnalistą może być każda osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą. Dotyczy to także przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.*

2. *Podmiot publiczny zapewnia ochronę Sygnalistów poprzez:*
 - 1) *ochronę tożsamości Zgłaszającego, chyba że otrzymamy od Zgłaszającego wyraźną zgodę na ujawnienie danych;*
 - 2) *jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, zapewnimy także ochronę poufności ich tożsamości;*
 - 3) *udział w procesie rozpatrywania bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;*
 - 4) *zapewnienie, że dostęp do danych Zgłaszającego oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów.*
3. *Na żądanie Zgłaszającego Podmiot publiczny wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że podlega Zgłaszający ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie o ochronie sygnalistów.*
4. *Dokonanie przez Zgłaszającego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że miał Zgłaszający uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o sygnalistach.*
5. *W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ustępie powyżej, Zgłaszający może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.*
6. *Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.*
7. *W przypadku podjęcia wobec Zgłaszającego działań odwetowych, ma Zgłaszający prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie) lub prawo do zadośćuczynienia.*
8. *Środki ochrony sygnalisty opisane w Procedurze oraz przepisach, dotyczą także:*
 - 1) *osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;*

- 2) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
9. W związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych, Podmiot publiczny zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§10 KONTAKT DO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

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

§11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Sekretarz Gminy Pani Aleksandra Szews.
3. Zmiana Procedury dokonywana jest Zarządzeniem o czym informuje się przez ujawnienie na BIP Gminy Koronowo w zakładce ZGŁOSZENIA.
4. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

BURMISTRZ
/-/ Patryk Mikołajewski

Załączniki do niniejszej procedury:

1. Formularz zgłoszenia naruszenia
2. Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia;
3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych
4. Klauzula informacyjna RODO

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

<i>Informacje ogólne</i>	
<i>Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie</i>	
<i>Data</i>	
<i>Miejscowość</i>	
<i>Dane kontaktowe zgłaszającego</i>	
<i>Rodzaj zgłoszenia</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>e-mail</i>	
<i>Informacje szczegółowe</i>	
<i>Data zaistnienia Naruszenia</i>	
<i>Data powzięcia wiedzy o Naruszenia</i>	
<i>Miejsce zaistnienia</i>	
<i>Czy zostało zgłoszone?</i>	
<i>Do kogo zostało zgłoszone?</i>	
<i>Opis Naruszenia</i>	

<i>Świadkowie</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Opis dowodów</i>	
CHARAKTER NARUSZENIA	
<i>podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego</i>	
<i>niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień</i>	
<i>niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach</i>	
<i>naruszenia w organizacji działalności</i>	
<i>naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych</i>	
<i>Inne</i>	
<i>Oświadczenia</i>	
<i>Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.</i>	
<i>Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.</i>	
<i>Załączniki</i>	
<i>1.</i>	
<i>2.</i>	
<i>3.</i>	
<i>4.</i>	

Nazwa Pracodawcy:

POUCZENIA

*W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę i jako takie skutkować **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2***

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem

Załącznik nr 2

ZAŚWIADCZENIE O POTWIERDZENIU ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy Naruszenia polegającej na

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

*Podpis osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i
rozpatrywanie Zgłoszeń*

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia zewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Informacja o wydaniu zaświadczenia, o podleganiu ochronie przed działaniami odwetowymi	Data zakończenia sprawy	Uwagi

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Zgłaszającego danych osobowych jest Burmistrz Koronowa z siedzibą przy ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo

2. Inspektor Ochrony Danych:

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: ochronadanych@um.koronowo.pl, we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Cel przetwarzania

Zgłaszające dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.)

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 12 miesięcy po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

6. Odbiorcy danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Zgłaszające dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Zgłaszające dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.