

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 83/24  
Burmistrza Czarnej Białostockiej  
z dnia 11 grudnia 2024r.

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, OKREŚLAJĄCY  
PROCEDURĘ ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI  
ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ  
obowiązujący w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej**

**DZIAŁ I  
DEFINICJE**

**§ 1.**

1. Ilekroć w Procedurze zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 2) **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;
- 3) **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;
- 4) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć 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 w Urzędzie lub na rzecz Urzędu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) **organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ przyjmujący zgłoszenia dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów,
- 7) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 8) **osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 9) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 10) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;

- 11) **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
- 12) **sygnalista** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 13) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie, zgodnie z zasadami opisanymi w Procedurze, informacje o naruszeniu prawa;
- 15) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 16) **dyrektywie** – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 17) **ustawie** – to Ustawa z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów;
- 18) **RODO** - Rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

## **DZIAŁ II ZASADY OGÓLNE**

### **§ 2.**

1. Wprowadzana Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń zwana dalej „procedurą” określa tryb zgłaszania przez osoby zgłaszające naruszeń prawa i procedur obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej.
2. Przyjmowanie zgłoszeń jest jednym z elementów prawidłowego zarządzania Urzędem Miejskim w Czarnej Białostockiej i ma na celu podejmowanie działań eliminujących i ograniczających wszelkie ryzyka w pracy urzędu.
3. Wprowadzany w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej system przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim osobom zgłaszającym:
  - 1) przekazywanie informacji za pośrednictwem specjalnych i poufnych kanałów komunikacji;
  - 2) pozostawanie pod ochroną przed działaniami odwetowymi, dyskryminującymi lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, które mogą zaistnieć w następstwie zgłoszenia.
4. Do przestrzegania stosowania regulacji wynikających z Procedurą objęci są:
  - 1) pracownicy Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej, także w przypadku gdy stosunek pracy już ustał;
  - 2) współpracownicy tj. osoby wykonujące pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło lub o podobnym charakterze, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia lub stażu pracy, w tym stażyści i wolontariusze, jeżeli dokonują zgłoszenia naruszenia;
  - 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, jeżeli dokonują zgłoszenia naruszenia;
  - 4) stosowanie rozwiązań oraz narzędzi wynikających z procedury rekomenduje się również współpracującym z Urzędem Miejskim w Czarnej Białostockiej kontrahentom oraz osobom świadczącym pracę pod nadzorem i kierownictwem, wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, jeżeli dokonują zgłoszenia naruszenia.
5. Dokonywanie zgłoszeń o naruszeniu nie może skutkować działaniami odwetowymi, za które uważa się w szczególności:
  - 1) odmową nawiązania stosunku pracy,

- 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) niezawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - 4) obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
  - 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - 7) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
  - 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 13) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 14) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - 15) działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
6. Przepis § 2 ust.5 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
7. Zgłaszający podlega ochronie określonej w ustawie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
8. Kto dokonał zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega karze zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **DZIAŁ III ZAKRES ZGŁOSZENIA**

#### **§ 3.**

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego dokonanego przez sygnalistę mogą być działania lub zaniechania niezgodnie z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
- 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i 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 Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
  - 16) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-15
2. Pracodawca ustanawia zgłaszanie innych naruszeń tj.:
- 1) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy.

#### **DZIAŁ IV SYGNALISTA**

##### **§ 4.**

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy 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.

#### **DZIAŁ V SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ**

##### **§ 5.**

1. Osoba zgłaszająca naruszenie, jest uprawniona dokonywać zgłoszeń za pomocą:
  - 1) kanału wewnętrznego,
  - 2) kanału zewnętrznego,
  - 3) poprzez ujawnienie publiczne na warunkach wskazanych w paragrafie 12.

#### **KANAŁ WEWNĘTRZNY**

##### **§ 6.**

1. W przypadku, w którym naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte/wyjaśnione wewnątrz Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej a osoba zgłaszająca naruszenie uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych, zgłaszanie naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
2. Podmiotem odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniu dokonywanych kanałem wewnętrznym jest pracownik Urzędu pisemnie upoważniony przez Burmistrza Czarnej Białostockiej do przyjmowania i prowadzenia spraw związanych ze zgłaszaniem naruszeń.
3. Do wewnętrznych kanałów zgłaszania naruszeń w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej należą:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej, dedykowana skrzynka e-mail: [naruszenia@czarnabialostocka.pl](mailto:naruszenia@czarnabialostocka.pl) ;
  - 2) w formie formularza zgłoszenia przesłanego na adres:  
Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej  
ul. Torowa 14A  
16-020 Czarna Białostocka,  
w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA”
  - 3) na wniosek zgłaszającego, osobiście przez spotkanie z pracownikiem

- 4) telefonicznie pod numerem telefonu: 695 552 332
4. Regulamin nie przewiduje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
5. Dokumentowanie podejmowanych działań i czynności prowadzi się w formach, które określają przepisy ustawy.

#### § 7.

**1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:**

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 2) datę i miejsce sporządzenia;
  - 3) wskazanie osoby, lub jednostki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty;
  - 5) źródło wiedzy osoby zgłaszającej;
  - 6) wskazanie osób mających związek ze sprawą ( w tym ewentualnych świadków lub osób, z którymi osoba zgłaszająca kontaktowała się w danej sprawie).
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

#### § 8.

1. Wyznaczone do obsługi zgłoszeń osoby działają na podstawie pisemnego upoważnienia, które zobowiązuje je również do zachowania poufności wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia.
2. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń zobowiązane są do zachowania następujących terminów na przekazanie informacji sygnaliście:
  - a) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia – w terminie 7 dni od jego otrzymania chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
  - b) przekazanie informacji zwrotnych – maksymalnie w terminie 3 miesięcy od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
3. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń wewnętrznych zobowiązane są do zachowania poufności, bezstronności i obiektywizmu przy weryfikacji zgłoszeń.
4. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń powinny zanonimizować dane osobowe sygnalisty oraz dane osobowe zawarte w zgłoszeniu, przed ujawnieniem treści zgłoszenia innym wyznaczonym osobom, jeżeli nie wpłynie to na weryfikację zgłoszenia.

#### § 9.

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 6 rejestrowane są przez upoważnionego pracownika w rejestrze zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami .
4. Wobec osoby zgłaszającej jest realizowany obowiązek wynikający z art. 13 RODO oraz wobec osoby wskazanej w zgłoszeniu albo osoby pomagającej w zgłoszeniu z zastrzeżeniem art. 8 ust 5 i 6 Ustawy.
5. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszym rozpatrzeniu zgłoszenia.
6. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.

7. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

8. Zgłoszenia traktowane są ze starannością i powagą w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada obiektywizmu i bezstronności.

9. 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.

10. 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.

## **ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE**

### **§10.**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych.

2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

3. Zgłoszenia zewnętrzne można dokonywać ustnie lub pisemnie.

4. Zgłoszenia zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:

- 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenia;
- 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie.

## **UJAWNIENIA PUBLICZNE**

### **§ 11.**

1. **Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego** podlega ochronie, jeżeli:

- 1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszym Regulaminie, a następnie organ publiczny nie podejmuje odpowiednich działań następczych lub nie przekazała zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
- 2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, organ publiczny nie podejmuje odpowiednich działań następczych lub nie przekazała zgłaszającemu informacji zwrotnej.

2. Wymogi określone w ust. 1 nie mają zastosowania, gdy zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:

- 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
- 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
- 3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

3. Przepisów Regulaminu nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się przepis art. 15 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe.

## ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

### § 12.

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
2. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie jest działaniem odwetowym.
3. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
  - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia,
  - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności zezwolenia lub ulgi.
4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania.
5. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty.
6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym

## DZIAŁ VI

### OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ

#### § 13.

1. Ochronie podlegają osoby, które:
  - 1) dokonały zgłoszenia,
  - 2) osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa. Osoby, wskazane wyżej podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
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.
3. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
  - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;
  - 2) 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;
  - 3) informuje się sygnalistę o możliwości zgłoszenia wszelkich działań o charakterze represyjnym sekretarzowi. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia należy poinformować pracodawcę, celem zatrzymania tych działań.
4. Działania, o których mowa w ust. 3 pkt 1 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie do 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.

#### **§ 14.**

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

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

#### **§ 15.**

1. Dane osobowe sygnalisty, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1).
2. Dane osobowe zawarte w przekazanym zgłoszeniu, przechowywane są przez okres prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a po jego zakończeniu przez czas niezbędny do usunięcia konsekwencji ustalonych nieprawidłowości i pociągnięcia do odpowiedzialności osób zaangażowanych w zidentyfikowane działania, gdyby wymagały tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego, nie krócej jednak niż 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. Ochrona poufności obejmuje tożsamość zgłaszającego oraz osób wymienionych w zgłoszeniu, jak również osób trzecich pomagających w zgłoszeniu
4. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
5. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, podlegają ujawnieniu za jego wyraźną zgodą.
6. Przepisu ust. 5 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
7. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.
8. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.



**DZIAŁ VII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 16.**

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Burmistrz Czarnej Białostockiej.
2. Burmistrz Czarnej Białostockiej nadaje pisemne upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
3. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.
4. Niniejszy Regulamin stanowi akt wewnętrzny Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej i nie wyłącza stosowania postanowień Regulaminu Pracy, jak również przepisów powszechnie obowiązujących.
5. Przestrzeganie Regulaminu stanowi obowiązek pracowników Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.
6. Naruszenie postanowień Regulaminu może podlegać sankcjom określonym w przepisach powszechnie obowiązującego prawa oraz Regulaminu Pracy
7. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
8. Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej sporządza corocznie sprawozdanie statystyczne z liczby przyjętych zgłoszeń oraz wynikach ich rozpatrzenia do 31 marca roku następującego, po roku za jaki sporządzono sprawozdanie.

**BURMISTRZ**  
*mgr Jacek Chrulski*

**Załącznik nr 1  
do Regulaminu zgłoszeń  
wewnętrznych, określającego  
procedurę zgłaszania przypadków  
nieprawidłowości oraz ochrony  
osób dokonujących zgłoszeń**

**FORMULARZ ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI / NARUSZEŃ**

**I. Podstawa Prawna**

Zarządzenie nr 83/24 Burmistrza Czarnej Białostockiej z dnia 11 grudnia 2024r.

**II. Osoba składająca zgłoszenie:**

<b>*Część A Formularza . Dane osobowe osoby zgłaszającej naruszenie.</b>			
1.	Nazwisko i imię osoby zgłaszającej		
2.	Stanowisko służbowe		
3.	Numer telefonu		
4.	Adres do korespondencji		
5.	Adres poczty elektronicznej		
6.	Osoba zgłaszająca	Pracownik Urzędu Miejskiego	
		Współpracownik	
		Osoba ubiegająca się o zatrudnienie	
		Kontrahent Urzędu Miejskiego	
		Inna osoba	
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych (zaznacz właściwe)		TAK	NIE

\*Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego

**Część B Formularza**

**III. Osoba, której zgłoszenie dotyczy. (W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać je wszystkie)**

<b>Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy.</b>	
	<b>Imię i nazwisko/ osoba prawna</b>
	<b>Stanowisko służbowe/ komórka organizacyjna</b>
	<b>Imię i nazwisko</b>

<b>Stanowisko służbowe/ komórka organizacyjna</b>	
---	--

**IV. Opis zdarzenia**

**Dowody należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia.**

Opis zdarzeń (należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w Procedurze). Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia, oraz ewentualne skutki jakie wywołało. Można zgłosić również ewentualne dowody (dokumenty, w tym korespondencję e-mail, wskazać świadków).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(data i podpis osoby składającej zgłoszenie)



**Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 83/24  
Burmistrza Czarnej Białostockiej  
z dnia 11 grudnia 2024r.**

....., dnia .....

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PRZEPISAMI REGULAMINU  
ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, OKREŚLAJĄCEGO PROCEDURĘ ZGŁASZANIA  
PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH  
ZGŁOSZEŃ**

zawartymi w Zarządzeniu Nr 83/24 Burmistrza Czarnej Białostockiej  
z dnia 11 grudnia 2024r.

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(data i podpis pracownika)