

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Celem wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, zwanej dalej procedurą jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych w ramach systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 2) ochrona Urzędu Miejskiego w Cieszynie, zwanego dalej Urzędem, poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości;
- 3) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

2. Procedura umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych zwanych dalej zgłoszeniami, gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzenie zgłoszeń oraz zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

3. Procedura określa w szczególności:

- 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
- 2) zakres odpowiedzialności za realizację zadań wynikających z procedury,
- 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
- 4) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
- 5) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony danych osobowych osób dokonujących zgłoszeń.

§ 2. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) anonim – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) działanie odwetowe – należy przez to rozumieć 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;
- 3) działanie następcze – należy przez to rozumieć 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 podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury;
- 4) informacje o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, 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 informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) informacje zwrotne – należy przez to rozumieć informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań przekazane sygnaliście;

- 6) kontekst związany 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 pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) naruszenie prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osoba, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą 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;
- 10) osoba powiązana z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, 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;
- 11) ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 12) zgłoszenie - należy przez to rozumieć przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy,
- 13) zaszyfrowany plik - należy przez to rozumieć spakowany plik zabezpieczony hasłem.

§ 3. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia 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) wolontariusz;
- 11) praktykant;
- 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 oraz ich rodzin;
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

II. PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

§ 4. Przedmiotem zgłoszenia mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa oraz naruszenia przyjętych w Urzędzie regulaminów, procedur i zasad, w szczególności:

- 1) naruszenia dotyczące zamówień publicznych,
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej,
- 3) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,
- 4) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.,
- 5) działania związane z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu,
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych,
- 7) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 9) bezpieczeństwa transportu,
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 11) naruszenia konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w relacjach jednostki z organami władzy publicznej,
- 12) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników Urzędu,
- 13) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 13.

III. ROLA I ODPOWIEDZIALNOŚCI

§ 5. 1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Burmistrz Miasta Cieszyna.

2. Burmistrz Miasta Cieszyna nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach procedury oraz odbiera od nich zobowiązania 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.

3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani są 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.

4. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

- 1) **Burmistrz Miasta Cieszyna**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w funkcjonowanie i rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających funkcjonowanie i rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 2) **Sekretarz Miasta Cieszyna** sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,

c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom w przypadku zaistnienia okoliczności obligujących do takich czynności;

d) rozpatrywanie zgłoszeń i realizację zadań zapewniających sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- przyjmowanie zgłoszeń,
- prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, za wyjątkiem zgłoszeń anonimowych, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, występowanie do Burmistrza Miasta Cieszyna o powołanie minimum trzyosobowego zespołu pod przewodnictwem Sekretarza Miasta Cieszyna, którego skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy. Zespół podejmuje decyzje większością głosów lub w razie równej liczby głosów decydujący głos należy do przewodniczącego zespołu,
- spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
- zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
- zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
- prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
- analizowanie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi,
- przechowywanie, przy zachowaniu zasad poufności, wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres co najmniej 3 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

4) **kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu** współpracują z Sekretarzem Miasta Cieszyna w zakresie:

- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
- b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu na podstawie pisemnego upoważnienia,
- c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;

5) **pracownicy Urzędu**, w szczególności:

- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
- b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
- c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
- d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
- e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

IV. KANAŁY ZGŁOSZEŃ

§ 6. 1. Zgodnie z zasadą działania w dobrej wierze każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@um.cieszyn.pl w zaszyfrowanym pliku. Hasło do pliku należy przekazać Sekretarzowi Miasta Cieszyna osobiście, telefonicznie lub innym kanałem zapewniającym poufność,

- 2) w formie listownej na adres: Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie sygnalisty”,
- 3) osobiście lub telefonicznie do Sekretarza Miasta Cieszyna - nr tel. 334794302, który dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia,
- 4) na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych osobom nieupoważnionym,
- 2) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia wyraża zgodę na ujawnienie swoich danych osobom nieupoważnionym.

§ 7. 1. Zgłoszenie zawiera w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, kontekst związany z pracą lub świadczeniem usług na rzecz Urzędu;
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury i jest zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Cieszyna.

V. TRYB POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI

§ 8. 1. Zgłoszenia, o których mowa w § 6 i 7 rejestrowane są przez Sekretarza Miasta Cieszyna, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 4 do procedury oraz wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do procedury, w terminie 7 dni, chyba że sygnalista nie podał adresu do korespondencji.

2. Sekretarz Miasta Cieszyna dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następujących.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Sekretarza Miasta Cieszyna, Burmistrz Miasta Cieszyna wyłącza go z realizacji zadań wynikających z procedury. Burmistrz Miasta Cieszyna upoważnia inną osobę w Urzędzie do realizacji zadań wynikających z procedury. Postanowienia procedury stosuje się odpowiednio.

4. Sekretarz Miasta Cieszyna ma obowiązek podjęcia działań następujących bez zbędnej zwłoki.

5. Sekretarz Miasta Cieszyna przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 – trzech miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do korespondencji.

6. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

7. 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. Sekretarz Miasta Cieszyna sporządza i przekazuje Burmistrzowi Miasta Cieszyna raport z obsługi zgłoszenia zawierający informacje o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia oraz propozycję działań następujących, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i regulacje wewnętrzne.

VI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 9. 1. Sekretarz Miasta Cieszyna po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego.

2. 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. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sąsędowo-administracyjnych i nie podlegają zniszczeniu na tych zasadach.

3. Administrator - Burmistrz Miasta Cieszyna wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku ujawnienia danych, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz jego charakter i zakres, w tym między innymi dla prowadzonej dokumentacji zgłoszeń nieprawidłowości:

- 1) zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania,
- 2) zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego,
- 3) regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.

5. Oceniając, czy stopień bezpieczeństwa jest odpowiedni, uwzględnia się w szczególności ryzyko wiążące się z przetwarzaniem, w szczególności wynikające z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

6. Sekretarz Miasta Cieszyna rejestruje wniosek jako odrębną sprawę w rejestrze, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.

7. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, innych niż te, które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.

8. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.

9. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od sygnalisty, bez ujawniania danych sygnalisty.

10. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wnioski stron lub uczestników postępowania.

11. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

§ 10. Obsługa zgłoszeń przeprowadzana jest na zasadach określonych w procedurze, z uwzględnieniem w szczególności następujących regulacji wewnętrznych:

- 1) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Cieszynie,
- 2) Regulaminu Pracy pracowników Urzędu Miejskiego w Cieszynie,
- 3) Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Miejskiego w Cieszynie,
- 4) Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie Miejskim w Cieszynie.
- 5) zarządzenia w sprawie ustalenia zasad stosowania systemu zarządzania obiegiem spraw i dokumentów eDOKUMENT2.

§ 11. Zgłoszenie będące anonimem jest rejestrowane w rejestrze zgłoszeń i pozostają bez rozpatrzenia.

VII. OCHRONA SYGNALISTY

§ 12. 1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszono nieprawidłowości w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.

2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.

3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.

4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą, współsprawcą nieprawidłowości.

§ 13. 1. Ochronie podlegają osoby, które są powiązane z sygnalistą oraz osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie działań sygnalizacyjnych.

§ 14. 1. Osobie powiązanej z sygnalistą oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zapewnia się ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

2. Zapewniając ochronę sygnaliście, a także osobie powiązanej z sygnalistą oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, w szczególności:

- 1) podejmuje się działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
- 2) Sekretarz Miasta Cieszyna jest zobowiązany do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych 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 lub na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego, bezpłatnego, negatywna opinia wystawiona stażystom, praktykantom 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 Cieszyna zobowiązany jest poinformować Burmistrza Miasta Cieszyna, który wykonuje w Urzędzie czynności z zakresu prawa pracy, celem zatrzymania tych działań.

3. 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 sygnaliście, a także osobie powiązanej z sygnalistą 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 sygnalisty, a także osoby powiązanej z sygnalistą oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

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

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

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

§ 17. 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.

§ 18. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

.....
Komórka organizacyjna

Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznej procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Miejskim w Cieszynie

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie wprowadzonej Zarządzeniem Nr 0050.....2024 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia września 2024 r., przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data i podpis

Klauzula informacyjna dla osób zgłaszających nieprawidłowości w Urzędzie Miejskim w Cieszynie

Zgodnie z wymogami 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 119/1 z 4.5.2016 r.), zwanego dalej rozporządzeniem 2016/679, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Cieszyna, Rynek 1, 43-400 Cieszyn, tel. 33 4794 200, e-mail: urząd@um.cieszyn.pl.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn, e-mail: iod@um.cieszyn.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. w celu przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane osobom upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń przypadków nieprawidłowości i podejmowania w związku z nimi działań następczych.
5. Pani/Pana dane mogą zostać ujawnione wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z prawa Unii lub prawa krajowego w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych,
 - 2) sprostowania swoich danych osobowych,
 - 3) usunięcia danych osobowych,
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność rozpatrzenia zgłoszenia.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 rozporządzenia 2016/679.

Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez

.....dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

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

.....

(data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

Formularz zgłoszenia nieprawidłowości

Informacje ogólne	
Przedmiot zgłoszenia	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
Kontekst związany z pracą lub świadczeniem usług na rzecz Urzędu	
Numer telefonu kontaktowego*	
Adres e-mail*	
Adres do korespondencji*	
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości	
Czy nieprawidłowość była wcześniej zgłaszana?	
Do kogo była zgłaszana?	
Charakter nieprawidłowości	
podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
działania o charakterze korupcyjnym	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	

Opis nieprawidłowości

Świadkowie

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

Dowody

Oświadczenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam 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 Miejskim w Cieszynie wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie,

- 6) jestem świadomy, że zgodnie z art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów „kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.”.

(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.

* podanie nie jest obowiązkowe, ale ułatwi kontakt

Klauzula informacyjna dla osób zgłaszających nieprawidłowości w Urzędzie Miejskim w Cieszynie

Zgodnie z wymogami 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 119/1 z 4.5.2016 r.), zwanego dalej rozporządzeniem 2016/679, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Cieszyna, Rynek 1, 43-400 Cieszyn, tel. 33 4794 200, e-mail: urząd@um.cieszyn.pl.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn, e-mail: iod@um.cieszyn.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. w celu przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane osobom upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń przypadków nieprawidłowości i podejmowania w związku z nimi działań następczych.
5. Pani/Pana dane mogą zostać ujawnione wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z prawa Unii lub prawa krajowego w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych,

- 2) sprostowania swoich danych osobowych,
 - 3) usunięcia danych osobowych,
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
 9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność rozpatrzenia zgłoszenia.
 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 11. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 rozporządzenia 2016/679.

Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości w Urzędzie Miejskim w Cieszynie

Nr zgłoszenia	Nr sprawy	Data zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Działania następcze	Data zakończenia sprawy
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Wyjaśnienia:

1. Numer zgłoszenia - unikalny numer przypisany każdemu zgłoszeniu.
2. Numer sprawy – kolejny numer sprawy zawierający przyporządkowany numer JRWA.
3. Data zgłoszenia - data, kiedy zgłoszenie zostało dokonane.
4. Dane osoby dokonującej zgłoszenia - dane osobowe sygnalisty, niezbędne do identyfikacji osoby dokonującej zgłoszenia, numer telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej lub inny adres korespondencyjny sygnalisty, na który wysyłane jest potwierdzenie i informacje zwrotne.
5. Wniosek o utajnienie danych – wniosek o nie przekazywanie danych osobowych sygnalisty przez Sekretarza Miasta Cieszyna w dalszych etapach rozpatrzenia zgłoszenia.
6. Przedmiot zgłoszenia - krótki opis naruszenia prawa zgłoszonego przez sygnalistę.
7. Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia – data sporządzenia formularza potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
8. Działania następcze - opis działań podjętych przez zespół ds. zgłoszeń o naruszeniu prawa w odpowiedzi na zgłoszenie, w tym postępowania wyjaśniające, kontrole, wdrożone zmiany itp.
9. Data zakończenia sprawy - data zakończenia postępowania w sprawie zgłoszenia.

Klauzula informacyjna dla osób zgłaszających nieprawidłowości w Urzędzie Miejskim w Cieszynie

Zgodnie z wymogami 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 119/1 z 4.5.2016 r.), zwanego dalej rozporządzeniem 2016/679, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Cieszyna, Rynek 1, 43-400 Cieszyn, tel. 33 4794 200, e-mail: urząd@um.cieszyn.pl.

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn, e-mail: iod@um.cieszyn.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. w celu przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane osobom upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń przypadków nieprawidłowości i podejmowania w związku z nimi działań następczych.

5. Pani/Pana dane mogą zostać ujawnione wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z prawa Unii lub prawa krajowego w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

7. Posiada Pani/Pan prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność rozpatrzenia zgłoszenia.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 rozporządzenia 2016/679.