

Załącznik do Zarządzenia Nr 158/2024
Burmistrza Szydłowca
z dnia 31 grudnia 2024 r.

**Procedura przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa
oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu**

§ 1.

CEL PROCEDURY

1. Procedura określa zasady i tryb zewnętrznego zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następnych.
2. Procedura dotyczy zgłoszeń informacji o naruszeniach prawa w innych podmiotach niż w organie publicznym, do którego wpłynie zgłoszenie zewnętrzne Sygnalisty.
3. System przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę Sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 2.

DEFINICJE

Ilekoć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Organie publicznym** – rozumie się przez to Burmistrza Szydłowca;
- 2) **Procedurze** – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych;
- 3) **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy w tym, pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;
- 4) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego, które nie wystąpiły w działalności tego organu, ale w kontekście związanym z pracą Sygnalisty;
- 5) **Kontekst związany z pracą** – rozumie się przez to całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 6) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 7) **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście przez organ publiczny informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 8) **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte przez organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury

dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;

- 9) **Kanale Zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 10) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.
- 11) **Koordynatorze ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych** – rozumie się przez to osobę upoważnioną w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, koordynującą działania Zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych.
- 12) **Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych** – rozumie się przez to zespół wyjaśniający pod przewodnictwem Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych, do którego zadań należy w szczególności dokonanie wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, w tym ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych, rozpatrzenie zgłoszenia w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a także ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu oraz podejmowanie działań następnych.
- 13) **Osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych** – rozumie się przez to osobę upoważnioną w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Szydłowcu do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
- 14) **Zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść wewnątrz podmiotu prawnego/pracodawcy, gdzie osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

§ 3.

SPOSÓB PRZEKAZANIA ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane za pomocą następujących Kanałów Zgłaszania:
 - 1) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń tj. na adres email: sygnalista@szydlowiec do którego należy załączyć pobrany i wypełniony **Formularz zgłoszenia naruszenia zewnętrznego**. Wzór Formularza zgłoszenia naruszenia zewnętrznego stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.
 - 2) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
2. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
3. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
4. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia

wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega odpowiedzialności karnej na podstawie przepisów prawa w tym zakresie.

§ 4.

TREŚĆ ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie powinno zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa w tym: kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
 - b) wskazanie osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa;
 - c) dowody na poparcie zgłoszenia;
 - d) dane umożliwiające kontakt, jeżeli Sygnalista chce otrzymać informację zwrotną w związku z dokonanym zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonanym zgłoszeniem.
2. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia, pozostawia się bez rozpatrzenia. W takim przypadku organ nie rozpatruje takich zgłoszeń.

§ 5.

OCHRONA SYGNALISTY

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w organie publicznym w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, od chwili dokonania zgłoszenia zewnętrznego pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Ochrona Sygnalistów jest zapewniona poprzez:
 - 1) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od Sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
 - 2) jeżeli zgłoszenie pochodzi od osób trzecich, organ zapewni także ochronę poufności ich tożsamości;
 - 3) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia przez Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych składający się z bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
 - 4) zapewnienie, że dostęp do danych Sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem zewnętrznym, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów;
 - 5) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonanym zgłoszeniem.
4. Na żądanie Sygnalisty organ publiczny wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
5. W stosunku do Sygnalisty, osoby pomagającej sygnaliście oraz osoby z nim powiązanej zakazane jest stosowanie działań odwetowych pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. W przypadku podjęcia wobec Sygnalisty działań odwetowych, Sygnalista ma prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego) lub prawo do zadośćuczynienia.
7. Dokonanie zgłoszenia przez Sygnalistę nie może stanowić podstawy jego 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 Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o sygnalistach. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa powyżej, Sygnalista wystąpić może o umorzenie takiego postępowania.
8. Środki ochrony Sygnalisty dotyczą także:
 - 1) osoby pomagającej Sygnaliście 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.

§ 6.

NARUSZENIA PRAWA, KTÓRE PODLEGAJĄ ZGŁOSZENIU

Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, mające kontekst związany z pracą, dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
- 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;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1 - 16.

§ 7.

INFORMACJE ZWROTNE ORAZ KONTAKT W ZWIĄZKU Z PRZYJĘCIEM ZGŁOSZENIA

1. Organ publiczny potwierdzi przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile organ nie otrzymał sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.
2. Organ publiczny może zwrócić się do Sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu Sygnalisty – podanie ich jest dobrowolne.
3. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, organ publiczny poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia. Organ publiczny może w takim przypadku przekazać informację o trybie przewidzianym w przepisach odrębnych do rozpoznania zgłoszenia.
4. Organ publiczny poinformuje Sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakres działania organu.
5. Organ publiczny przekaże Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
6. Organ publiczny poinformuje Sygnalistę, jeżeli odstąpi od podjęcia działań następnych, podając uzasadnienie odstąpienia.
7. Organ publiczny poinformuje również Sygnalistę o ostatecznym wyniku działań następnych realizowanych na skutek zgłoszenia.
8. Organ publiczny nie realizuje obowiązków informacyjnych wskazanych w ust. 1, 3, 4, 5, 6, 7 oraz § 8 ust. 5 i 6 niniejszej Procedury w przypadku nie przekazania przez Sygnalistę adresu do kontaktu lub w przypadku braku możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych przez organ danych.
9. Jeżeli zgłoszenie zewnątrz zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika urzędu obsługującego organ publiczny, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi urzędu obsługującego organ publiczny - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
10. Obowiązki wynikające z ust. 9 należy stosować, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z niniejszą Procedurą.

§ 8.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane przez upoważnionych pracowników organu publicznego oraz weryfikowane przez powołany odrębnym zarządzeniem Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych. Weryfikacja polega na ustaleniu wiarygodności zgłoszenia oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniach prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu

działania tego organu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

2. W ramach postępowania, organ publiczny może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
3. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania organu publicznego władnego do podejmowania działań następnych, organ podejmie dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
4. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ publiczny może przekazać zgłoszenie zewnętrzne:
 - 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 organu publicznego, organ przekaze je niezwłocznie, 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 następnych informując o tym Sygnalistę.
6. Organ publiczny może nie podjąć działań następnych 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. Organ publiczny poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – organ publiczny pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
7. Organ publiczny – jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następnych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.

§ 9.

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Wszystkie zgłoszenia organ publiczny odnotowuje w Rejestrze Zgłoszeń Zewnętrznych, stanowiącym **Załącznik Nr 2** do niniejszej Procedury.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Zewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych .
3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji;
 - 4) dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jej identyfikacji;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 4;
 - 8) datę zakończenia sprawy;
 - 9) informację o niepodejmowaniu dalszych działań, o których mowa w § 8 ust. 6;

- 10) szacunkową szkodę majątkową jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia.
4. Poza prowadzeniem Rejestru, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń zewnętrznych, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia Zewnętrznego przez okres 3 lat, po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 10.

KONTAKT DO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Organem centralnym w zakresie przyjmowania Zgłoszeń Zewnętrznych jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Na stronie RPO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.

§ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Organ publiczny dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych w terminach wskazanych w przepisach prawa.

§ 12.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej procedury.

Załączniki do niniejszej procedury:

1. Formularz Zgłoszenia Naruszenia Zewnętrznego - Załącznik Nr 1;
2. Rejestr Zgłoszeń Zewnętrznych - Załącznik Nr 2;
3. Klauzula informacyjna RODO - Załącznik Nr 3.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM W SZYDŁOWCU		
INFORMACJA	Formularz służy do zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu. Informacje podane w formularzu objęte są zasadą poufności zgodnie z Procedurą przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu. Zasady postępowania ze zgłoszeniem oraz zasady komunikacji z sygnalistą określa Procedura Zgłoszeń Zewnętrznych.	
INSTRUKCJA	1. Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej. 2. Zgłoszenie może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa. 3. O naruszeniu prawa powinienes dowiedzieć się w kontekście związanym z pracą (informacja o naruszeniu winna zostać uzyskana przez zgłaszającego (sygnalistę) w podmiocie prawnym w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, lub w którym sygnalista pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą). 4. Dokonujesz zgłoszenia, gdyż istnieje możliwość doświadczenia przez Ciebie działań odwetowych.	
PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA	<i>Zaznacz "X" jakiego zgłoszenia dokonujesz</i>	
	1. Korupcja	
	2. Zamówienia publiczne	
	3. Usługi, produkty i rynki finansowe	
	4. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu	
	5. Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami	
	6. Bezpieczeństwo transportu	
	7. Ochrona środowiska	
	8. Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe	
	9. Bezpieczeństwo żywności i pasz	
	10. Zdrowie i dobrostan zwierząt	
	11. Zdrowie publiczne	
	12. Ochrona konsumentów	
	13. Ochrona prywatności i danych osobowych	
	14. Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych	
	15. Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej	

	16. Rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych		
	17. Konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16		
OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE	Odpowiedź		
	1. Imię i nazwisko		
	2. Dane kontaktowe (np. e-mail, numer tel.)		
	3. Powiązanie z podmiotem (zaznacz „X”)	1. pracownik	
		2. były pracownik	
		3. osoba ubiegająca się o zatrudnienie	
		4. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej	
		5. przedsiębiorca	
		6. wykonawca	
7. podwykonawca			
8. inne (jakie?)			
OSOBA, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE	Odpowiedź		
	1. Imię i nazwisko		
	2. Zajmowane w podmiocie stanowisko służbowe		
TREŚĆ ZGŁOSZENIA	Odpowiedź		
	1. Jakie naruszenia prawa zgłaszasz?		
	2. Na czym polegało/polegały naruszenia prawa?		
	3. Kiedy naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?		
	4. Gdzie naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?		

	5. Kto był świadkiem naruszenia/naruszeń prawa?	
	6. W jaki sposób doszło do naruszenia/naruszeń prawa?	
	7. Co chciałbyś/chciałabyś dodać w sprawie zgłoszenia?	
DOWODY	<i>Odpowiedź</i>	
	1. Jakie dowody zgłaszasz (załączasz do zgłoszenia)? Wymień i załącz wszystkie	
	2. Jakich świadków zgłaszasz? Wymień i wskaż (jeżeli to możliwe) dane do kontaktu	
DODATKOWE INFORMACJE	<i>Odpowiedź</i>	
	Czy zgłaszałeś to naruszenie/te naruszenia prawa wcześniej? Jeśli tak to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie? Jeżeli otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie jaka ona była?	

Załącznik nr 2 do
Procedury przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń
naruszeń prawa oraz podejmowania
działań następczych

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

[illegible]

**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu
przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Szydłowca z siedzibą w Szydłowcu 26-500, pl. Rynek Wielki 1.
2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych adresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@szydlowiec.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega Administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Ochrona tożsamości sygnalisty: Pana/Pani dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pana/Pani wyraźną zgodą.
5. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia Pana/Pani danych osobowych: Do ujawnienia Pana/Pani danych osobowych może dojść, gdy takie działanie 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. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Pana/Panią, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
6. Administrator zapewnia poufność Pana/Pani danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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. Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Panu/Pani także prawo do żądania usunięcia

lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
10. Jeśli nie poda Pan/Pani danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.