

**ZARZĄDZENIE NR 1166/PB/2024  
PREZYDENTA MIASTA ZABRZE**

z dnia 23 grudnia 2024 r.

**w sprawie wdrożenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań  
następczych przez Prezydenta Miasta Zabrze**

Na podstawie art. 11 a ust. 1 pkt 2, art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 33 i art. 34 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzić procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Prezydenta Miasta Zabrze, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzyć Naczelnikowi Wydziału Obsługi Prawnej i Bezpieczeństwa Informacji.

§ 3. Do przekazania tekstu Zarządzenia Kierownictwu Urzędu oraz Osobom kierującym Wydziałami (komórkami równorzędnymi) zobowiązać Naczelnika Wydziału Obsługi Prawnej i Bezpieczeństwa Informacji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


Prezydent Miasta Zabrze

**Agnieszka Rupniewska**




# Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnątrznych oraz podejmowania działań następczych przez Prezydenta Miasta Zabrze

Data wydania: 23.12.2024 r.	Wydanie: 1	
<b>OPRACOWANO W OPARCIU O WYMAGANIA</b>		
<b>Obszar</b>	<b>Wymaganie</b>	
System Zarządzania Zgodnością	1) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii. 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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). 3) Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.	
Krajowe Ramy Interoperacyjności	Art. 19 ust.1	
Standardy Kontroli Zarządczej	A.1	
Norma ISO 37301		
<b>Sporządził:</b>	<b>Sprawdził:</b>	
	<b>Naczelnik PB</b>	<b>IOD</b>
Małgorzata Adamska	Małgorzata Giela	Joanna Boczek
<b>Zatwierdził:</b>		
<b>Prezydent Miasta Zabrze</b>		
Agnieszka Rupniewska		
<b>Właściciel dokumentu</b>		
Naczelnik Wydziału Obsługi Prawnej i Bezpieczeństwa Informacji		

<b>URZĄD MIEJSKI W ZABRZU</b>		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

## Spis treści

I. CEL PROCEDURY .....	3
II. SŁOWNIK POJĘĆ .....	3
III. ROLE I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI .....	5
IV. SPOSÓB PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH.....	7
V. ZAKRES INFORMACJI W ZGŁOSZENIU ZEWNĘTRZNYM .....	7
VI. TRYB POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI ZEWNĘTRZNYMI .....	8
VII. REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH .....	10
VIII. OCHRONA SYGNALISTY .....	11
IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH .....	11
X. PRZEGLĄD PROCEDURY.....	12
XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	13
XII. ZAŁĄCZNIKI.....	13
XIII. HISTORIA PRZEGLĄDU I ZMIAN DOKUMENTU.....	13

URZĄD MIEJSKI W ZABRZU		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1


## I. CEL PROCEDURY

Celem Procedury jest określenie trybu postępowania ze zgłoszeniem zewnętrznym dokonywanym przez Sygnalistę kierowanym do Prezydenta Miasta Zabrze.


## II. SŁOWNIK POJĘĆ

Definicje pojęć zawartych w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych – zwanej dalej „Procedurą” zostały określone w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Ponadto ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

1. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - 1) pracownika;
  - 2) pracownika tymczasowego;
  - 3) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 4) przedsiębiorcę;
  - 5) prokurenta;
  - 6) akcjonariusza lub wspólnika;
  - 7) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - 8) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - 9) stażystę;
  - 10) wolontariusza;
  - 11) praktykanta;
  - 12) funkcjonariusza 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 rodziny;
  - 13) żołnierza w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny;

URZĄD MIEJSKI W ZABRZU		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

2. **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 podmiocie prawnym, 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;
3. **Naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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;
  - 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;
4. **Anonimie** – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
5. **Zespole ds. obsługi zgłoszeń** – należy przez to rozumieć osoby wyznaczone przez Prezydenta Miasta, odpowiedzialne za obsługę zgłoszeń naruszeń prawa oraz


URZĄD MIEJSKI W ZABRZU		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

podejmowanie działań następczych na podstawie Procedury zgłoszeń zewnętrznych, na podstawie upoważnień, w ramach nadanych im uprawnień;

6. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na rzecz Urzędu Miejskiego w Zabrzu na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze, w tym stażystę, praktykanta, wolontariusza;
7. **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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
8. **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć 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, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
9. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
10. **Organie publicznym** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w definicji Naruszenia prawa;
11. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.


### III. ROLA I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Prezydent Miasta gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają uzyskanie

<b>URZĄD MIEJSKI W ZABRZU</b>		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

2. Prezydent Miasta nadaje imienne upoważnienia pracownikom wykonującym zadania wynikające z niniejszej Procedury.
3. Pracownicy wykonujący zadania wynikające z niniejszej procedury zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.
4. 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 godności i dobrego imienia osób, których zgłoszenie dotyczy.
5. Za wykonanie zadań objętych procedurą odpowiada Zespół ds. obsługi zgłoszeń, który realizuje w szczególności następujące czynności:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych;
  - 2) dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;
  - 3) podejmowanie działań następczych oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych;
  - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec Sygnalisty oraz kontakt z Sygnalistą, w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - pozyskanie dodatkowych wyjaśnień lub informacji dotyczących zgłoszenia, jakie mogą być w jego posiadaniu;
  - 5) informowanie Sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego według właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
  - 6) wydawanie na żądanie Sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że podlega on ochronie;
  - 7) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
  - 8) sporządzanie dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
  - 9) przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury;
  - 10) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.
6. Członkiem Zespołu nie może być m.in.:

URZĄD MIEJSKI W ZABRZU		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

- 1) Sygnalista przekazujący Informację o naruszeniu prawa;
- 2) osoba, której zgłoszenie dotyczy;
- 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
- 5) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

#### IV. SPOSÓB PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Prezydent Miasta Zabrze przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne pisemnie w formie listownej za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem:

**„Zgłoszenie nieprawidłowości/Zespół ds. obsługi zgłoszeń - nie otwierać”**, na adres:


Urząd Miejski w Zabrze  
ul. Powstańców Śląskich 5-7  
41-800 Zabrze

- 1) zgłoszenia zewnętrzne są wyłączone z elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD PUW;
- 2) osoby prowadzące obsługę kancelaryjną poczty wpływającej, po otrzymaniu zamkniętej koperty niezwłocznie przekazują ją do Zespołu ds. obsługi zgłoszeń.
2. Do przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania informacji i danych osobowych Sygnalisty, Osoby, której zgłoszenie dotyczy oraz Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, na wniosek Sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. W takim przypadku, za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny jego przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu przez jego podpisanie.

#### V. ZAKRES INFORMACJI W ZGŁOSZENIU ZEWNĘTRZNYM

1. Zgłoszenie zewnętrzne zawiera co najmniej następujące informacje:




<b>URZĄD MIEJSKI W ZABRZU</b>		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

- 1) dane osobowe Sygnalisty niezbędne do identyfikacji, w tym imię i nazwisko, adres do kontaktu;
  - 2) datę i miejsce sporządzenia;
  - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 4) opis przedmiotu Naruszenia prawa i okoliczności w jakich do niego doszło w związku z wykonywaniem pracy.
2. Informacja o naruszeniu prawa powinna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny oraz może zawierać udokumentowane dowody i wykaz świadków.
  3. Zgłoszenia zewnętrzne niespełniające wymogów określonych Procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza wyznaczonymi kanałami zewnętrznymi nie będą podlegały rozpatrzeniu.


## **VI. TRYB POSTĘPOWANIA ZE ZGŁOSZENIAMI ZEWNĘTRZNYMI**

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych upoważnieni są pracownicy, o których mowa w rozdziale III pkt 2.
2. Wyznaczony pracownik przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne.
3. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika lub gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano, pracownik ten jest zobowiązany do:
  - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty lub osoby, której zgłoszenie dotyczy;
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu ds. obsługi zgłoszeń dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz 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 następczych.
5. W przypadku ustalenia, że zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa Zespół ds. obsługi zgłoszeń przekazuje zgłaszającemu informację o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia niebędącego informacją o naruszeniu prawa wraz

URZĄD MIEJSKI W ZABRZU		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

z uzasadnieniem, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia. Zgłoszenie niebędące informacją o naruszeniu prawa jest przechowywane przez 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym wpłynęło i nie jest wprowadzane do rejestru zgłoszeń zewnętrznych.


6. W przypadku ustalenia, że zgłoszenie nie mieści się w obszarze należącym do zakresu działania Prezydenta Miasta, należy je niezwłocznie przekazać – nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni do organu właściwego do podjęcia działań następczych, o czym informuje się Sygnalistę.
7. Po wpłynięciu zgłoszenia, a w szczególności w przypadku ustalenia, że zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Prezydenta Miasta, zgłoszenie rozpatruje się, z zachowaniem należytej staranności, podejmując następujące działania następcze, z zastrzeżeniem, że Sygnalista podał dane do kontaktu:
  - 1) przekazać Sygnaliście niezwłocznie potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego przyjęcia, chyba że Sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem albo Prezydent Miasta ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty;
  - 2) przekazać informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia - po poinformowaniu o tym Sygnalisty przed upływem terminu 3-miesięcznego;
  - 3) przekazać informację o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego, wszczętego na skutek zgłoszenia zewnętrznego;
  - 4) wydać zaświadczenie, w którym potwierdza się, że Sygnalista podlega ochronie, nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania o jego wydanie;
  - 5) zwrócić się do Sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu, z zastrzeżeniem pkt. 8-9.
8. W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego Sygnalistę, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym, można nie podjąć działań następczych o czym informuje się Sygnalistę wraz z uzasadnieniem. W razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia się je bez rozpatrzenia i nie informuje się Sygnalisty.

<b>URZĄD MIEJSKI W ZABRZU</b>		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

9. W przypadku, gdy Sygnalista sprzeciwi się przekazaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub ich przekazanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości – odstępuje się od tego żądania.
10. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego można przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym, lub innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
11. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo pozostają bez rozpatrzenia.

## **VII. REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

1. W Urzędzie Miejskim w Zabrze prowadzony jest rejestr zgłoszeń zewnętrznych, zgodnie z wymogami w zakresie poufności.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje osoba wchodząca w skład Zespołu ds. obsługi zgłoszeń na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera w szczególności:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) datę dokonania zgłoszenia;
  - 5) informację o podjętych działaniach następczych, w tym np. wskazanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, do którego zgłoszenie zostało przekazane oraz datę przekazania, datę poinformowania Sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych;
  - 6) informację o wydaniu – na żądanie Sygnalisty – zaświadczenia, potwierdzającego, że podlega on ochronie;
  - 7) datę zakończenia sprawy;

<b>URZĄD MIEJSKI W ZABRZU</b>		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1


- 8) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w związku z ponownym zgłoszeniem tej samej nieprawidłowości bez podania nowych okoliczności (o czym mowa w rozdziale VI pkt 8);
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile Prezydent Miasta posiada takie dane.

### **VIII. OCHRONA SYGNALISTY**

1. Prezydent Miasta zapewnia Sygnaliście, Osobie powiązanej z Sygnalistą i Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, ochronę poufności i anonimowości.
2. Warunkiem objęcia ochroną Sygnalisty, Osoby powiązanej z Sygnalistą i Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia jest wykazanie kontekstu związanego z pracą oraz działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, aby sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonania zgłoszenia i że stanowi Informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista, Osoba powiązana z Sygnalistą i Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia, podlegają ochronie przed możliwymi działaniami odwetowymi, próbami lub groźbami zastosowania takich działań, a także przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania od momentu dokonania zgłoszenia, wyłącznie w zakresie dokonanego zgłoszenia.
4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia.
5. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

### **IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Pracownicy wchodzący w skład Zespołu ds. obsługi zgłoszeń, po otrzymaniu zgłoszenia przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych.
2. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio


<b>URZĄD MIEJSKI W ZABRZU</b>		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

zidentyfikować tożsamość zgłaszającego mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu, chyba że wyraził na to zgodę.

3. Powyższego punktu 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 zgłoszenie dotyczy.
4. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowno-administracyjnego.
5. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dotyczące zakresu i celu przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO.
6. 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.
7. 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 przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Po upływie okresu przechowywania dane osobowe usuwa się oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowno-administracyjnych.

## **X. PRZEGLĄD PROCEDURY**

1. Dokumentowanie zgłoszeń oraz prowadzenie okresowego przeglądu Procedury ma na celu zachowanie prawidłowości funkcjonowania i efektywności procesu przyjmowania i obsługi zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Procedura podlega regularnemu przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

<b>URZĄD MIEJSKI W ZABRZU</b>		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**


1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Zgłoszenia zewnętrzne do Rzecznika Praw Obywatelskich będzie można dokonać przez dostępne od 25 grudnia 2024 r. kanały zapewniające kompletność, poufność i integralność danych.
4. Informacje w zakresie zgłoszeń zewnętrznych dostępne są na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich oraz Urzędu Miejskiego w Zabrzu.

## **XII. ZAŁĄCZNIKI**

1. Załącznik – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

## **XIII. HISTORIA PRZEGLĄDU I ZMIAN DOKUMENTU**


<b>Lp.</b>	<b>Data zmiany/aktualizacji</b>	<b>Miejsce zmiany/aktualizacji</b>	<b>Opis zmiany/aktualizacji</b>	<b>Opracował</b>
<b>1.</b>	23.12.2024 r.	Cały dokument	Pierwsze wydanie	Małgorzata Adamska

URZĄD MIEJSKI W ZABRZU		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

Załącznik do procedury przyjmowania zgłoszeń  
zewnątrznych oraz podejmowania działań następczych  
przez Prezydenta Miasta Zabrze


	<b>INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH</b>  <b>Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia do organu</b>
<b>Kto jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych?</b>	Administratorem danych osobowych jest <b>Prezydent Miasta Zabrze</b> , którego siedziba mieści się w Urzędzie Miejskim w Zabrze, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7.
<b>Jak się skontaktować z Administratorem, żeby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych?</b>	Z Prezydentem Miasta Zabrze może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pod adresem poczty elektronicznej: <a href="mailto:umz@um.zabrze.pl">umz@um.zabrze.pl</a>,</li> <li>- pod numerem telefonu: 32 373 33 00,</li> <li>- pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrze, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”.</li> </ul>
<b>Jak się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych?</b>	W Urzędzie Miejskim w Zabrze wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pod adresem poczty elektronicznej: <a href="mailto:iod@um.zabrze.pl">iod@um.zabrze.pl</a>,</li> <li>- pod numerem telefonu: 32 373 33 00,</li> <li>- pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrze, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.</li> </ul>
<b>Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych?</b>	<p>Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych.</p> <p>Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO<sup>1</sup>, tj.: obowiązek prawny spoczywający na Administratorze w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.</p> <p>Jeżeli Pani/Pana zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii podstawą prawną ich przetwarzania, w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, będzie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.</p> <p>Jeśli nie zdecyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości informacji dot. Pani/Pana tożsamości będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.</p>



<b>URZĄD MIEJSKI W ZABRZU</b>		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

<b>Kto jest odbiorcą Pani/Pana danych osobowych?</b>	<p>Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa lub podmiotom wspierającym Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych systemów informatycznych, przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych.</p> <p>Ponadto, jeżeli w zgłoszeniu zostanie podany adres do korespondencji tradycyjnej odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty zewnętrzne świadczące usługi na zlecenie Miasta Zabrze występujące w roli niezależnych administratorów np. Poczta Polska lub inni operatorzy pocztowi, w tym firmy kurierskie.</p>
<b>Jak długo przechowujemy Pani/Pana dane osobowe?</b>	<p>Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.</p> <p>Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.</p>
<b>Jakie ma Pani/Pan uprawnienia wobec Administratora w zakresie przetwarzanych danych?</b>	<p>Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dostępu do treści swoich danych osobowych,</li> <li>- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,</li> <li>- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.</li> </ul>
<b>Czy przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi na przetwarzanie danych przez Administratora?</b>	<p>W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych osób, których dane dotyczą, narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.</p>
<b>Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane osobowe?</b>	<p>Podanie danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dot. tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów;</li> <li>- w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście. Brak podania danych kontaktowych uniemożliwia realizację przez Administratora obowiązków dotyczących przekazywania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej na temat zgłoszenia;</li> <li>- w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, jest dobrowolne.</li> </ul>
<b>Czy przysługuje Pani/Panu prawo do niepodlegania decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym</b>	<p>Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, która opierała się będzie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, która jednocześnie będzie wywoływała</p>



<b>URZĄD MIEJSKI W ZABRZU</b>		Data: 23.12.2024 r.
	<b>PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA ZABRZE</b>	Wydanie: 1

<b>przetwarzaniu, w tym profilowaniu?</b>	wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływała. Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane.
---	--

<sup>1</sup>Rozporządzenie 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. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.).