

Urząd Miasta Inowrocławia /sygnalista

1. Jak dokonać zgłoszenia

Osoby, które posiadają informację na temat nieprawidłowości i naruszeń występujących przy wykonywaniu pracy lub przy realizacji zadań na rzecz:

1) Urzędu Miasta Inowrocławia

- w jej imieniu lub w jej interesie, powinny bezzwłocznie dokonać zgłoszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome. Osoby te powinny działać w dobrej wierze oraz w oparciu o racjonalne elementy faktyczne i w interesie publicznym.

Zgłoszenia dokonywane są w sposób jawny. Nie będą rozpatrywane zgłoszenia anonimowe. Zgłoszenie powinno być udokumentowane i szczegółowo opisane w celu umożliwienia zbadania zasadności zgłoszonych faktów.

Osobami właściwymi do otrzymywania i analizowania zgłoszeń są osoby wyznaczone do ich obsługi zgodnie z Procedurą przyjmowania naruszeń i działań następczych.

Urząd Miasta Inowrocławia zapewnia następujący kanał zgłoszenia informacji na temat naruszeń za pomocą bezpiecznej platformy zgłoszeniowej, dostępnej pod adresem:

- https://app.sygnalista24.info/zewnetrzny_inowroclaw

Jak zgłosić naruszenia?

Film instruktażowy dla sygnalistów dotyczący zgłaszania naruszeń przez bezpieczną i szyfrowaną platformę SYGNALISTA24.info jest dostępny na stronie:

<https://sygnalista24.info/instrukcja/>

Zgłoszenia należy przestać za pomocą platformy zgłoszeniowej wskazaną przez organizację.

Szczególnie istotne jest, aby zgłoszenie zawierało następujące elementy, jeśli są one znane Sygnaliście:

- 1) szczegółowy opis zaistniałych faktów;
- 2) datę i miejsce, w którym nastąpiło zdarzenie;
- 3) dane osobowe i rolę osób zaangażowanych lub elementy, które mogą umożliwić ich identyfikację;
- 4) odniesienie do ewentualnych dokumentów, które mogą potwierdzić zasadność zgłoszonych faktów.

W ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia, przesłana zostanie informacja o przyjęciu zgłoszenia, o ile Sygnalista pozostawił dane kontaktowe.

Powyższy kanał zgłoszeń dostępny jest dla:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) osoby prowadzącej działalność na własny rachunek,
- 5) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 6) stażysty, praktykanta,
- 7) wolontariusza.

Przedmiotem zgłoszenia może być naruszenie prawa 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 zgodność 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 publiczno-prawnych 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.

Przedmiotem naruszenia może być również działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach powyżej.

2. Ochrona zgłaszającego

Urząd Miasta Inowrocławia gwarantuje poufność zgłoszenia oraz danych w nim zawartych, a także anonimowość Sygnalisty, który prześle zgłoszenie, również w sytuacji, gdy okaże się ono bezzasadne.

Nie będą tolerowane żadnego rodzaju groźby, działania odwetowe, sankcje lub zachowania dyskryminujące wobec Sygnalisty.

Urząd Miasta Inowrocławia zastrzega sobie prawo podjęcia odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, które zastosują lub zagrożą, że zastosują działania odwetowe wobec Sygnalistów.

Jeżeli Sygnalista dobrowolnie podaje dane osobowe, będą one przetwarzane zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Miasta Inowrocławia polityką ochrony danych osobowych.

Dane osób wskazanych w zgłoszeniach będą przetwarzane w ramach dotychczasowych stosunków prawnych łączących te osoby z Urzędem Miasta Inowrocławia tj. w szczególności w celu oceny czy zachodzą podstawy rozwiązania umowy lub zastosowania innych sankcji właściwych dla danego stosunku prawnego.

Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych dostępne są w klauzulach informacyjnych dotyczących:

- 1) Informacji o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze zgłaszaniem naruszenia prawa dla sygnalisty;
- 2) Informacji o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze zgłaszaniem naruszenia prawa dla osoby, której dotyczy zgłoszenie, osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu, osób powiązanych z sygnalistą, osób pomagających w zgłoszeniu oraz innych osób biorących udział w postępowaniu wyjaśniającym.

3. Tryb postępowania w przypadku zgłoszenia zewnętrznego

W przypadku zgłoszenia zewnętrznego, postępowanie ma na celu weryfikację informacji zgłoszonych przez sygnalistę, zgodnie z przyjętymi procedurami. Zgłoszenia są przyjmowane i rejestrowane przez wyznaczoną jednostkę organizacyjną.

Zgłaszający może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych informacji lub wyjaśnień, które są niezbędne do wyjaśnienia sprawy. Informacje będą wyjaśniane w sposób zapewniający ochronę osoby zgłaszającej i poufność danych.

4. Termin przekazania informacji zwrotnej i jej zawartość

Organ zobowiązuje się do udzielenia informacji zwrotnej zgłaszającemu w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia przyjęcia zgłoszenia. Informacja zwrotna obejmuje:

- potwierdzenie otrzymania zgłoszenia,
- informacje o podjętych lub planowanych działaniach w związku z wyjaśnieniem zgłoszonych informacji,
- informacje o zakończeniu postępowania i jego wynikach, jeśli jest to możliwe do przekazania.

5. Zasady poufności przy zgłoszeniach zewnętrznych

a) Dane osoby dokonującej zgłoszenia zewnętrznego oraz wszelkie szczegóły zgłoszenia są objęte zasadą poufności. Tożsamość zgłaszającego oraz wszelkie informacje pozwalające na jego identyfikację są przetwarzane jedynie przez uprawnione osoby i nie będą ujawniane bez zgody zgłaszającego.

b) Sygnalista może wyrazić zgodę na ujawnienie danych osobowych umożliwiających ustalenie jego tożsamości. W przypadku wyrażenia zgody przez sygnalistę, administrator będzie informował osoby wskazane w zgłoszeniu o podaniu ich danych przez sygnalistę (w ramach realizacji obowiązku informacyjnego z art. 14 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO. lub w ramach realizacji przez te osoby prawa dostępu do danych osobowych).

c) Zgoda sygnalisty nie jest wymagana w sytuacji, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

d) Przed takim ujawnieniem danych osobowych sygnalisty, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrazi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

6. Zasady przetwarzania danych osobowych

- a) Podmiot publiczny przetwarza dane osobowe w minimalnym zakresie, tj. niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
- b) Podmiot prawny przechowuje dane osobowe, które przetwarza w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem 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 po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po tym czasie dane osobowe są usuwane, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.
- c) Administrator zbiera tylko dane niezbędne. Dane niemające znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane. Dane przypadkowo zebrane są niezwłocznie usuwane, nie później niż do upływu 14 dni od momentu ustalenia, że nie są niezbędne.
- d) Administrator informuje osoby wskazane w zgłoszeniu lub osoby, których dotyczy zgłoszenie, na podstawie art. 14 RODO, o zasadach przetwarzania ich danych osobowych, z wyłączeniem informacji o źródle danych osobowych, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
- e) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia zewnętrznego oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Rzecznika Praw Obywatelskich przez okres 12 miesięcy po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. Po tym czasie dane osobowe są usuwane, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.
- f) Administrator zapewnia, że dane osobowe będą:
- 1) przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i przejrzystość (zasada zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości z art. 5 ust. 1 lit. a) RODO,
 - 2) zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami (zasada ograniczenia celu z art. 5 ust. 1 lit. b) RODO),
 - 3) adekwatne, stosowne, ograniczone do tego co niezbędne (zasada minimalizacji z art. 5 ust. 1 lit. c) RODO),
 - 4) prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane (zasada prawidłowości z art. 5 ust. 1 lit. d) RODO),

- 5) przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy niż niezbędny do celów przetwarzania (zasada prawidłowości z art. 5 ust. 1 lit. e) RODO),
- 6) przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych (zasada integralności i poufności z art. 5 ust. 1 lit. f) RODO).

7. Charakter działań następczych

Po dokonaniu zgłoszenia zewnętrzny organ przeprowadza działania wyjaśniające w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, mające na celu ustalenie faktycznego stanu rzeczy.

Pierwszym celem jest ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu dokonana przez podmiot prawny lub organ publiczny. Drugim – przeciwdziałanie naruszeniu prawa, które było przedmiotem zgłoszenia. Obowiązek przeciwdziałania aktualizuje się, jeśli organ potwierdził informacje ze zgłoszenia (w całości lub przynajmniej w części) Sprawdzenie informacji może stanowić przedmiot różnego rodzaju postępowań wyjaśniających lub kontrolnych.

Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie.

Osoby upoważnione do wykonywania działań następczych wykonują z należytą starannością wszystkie działania mające na celu potwierdzenie bądź nie, naruszeń prawa przedstawionych w zgłoszeniu.

Jeżeli okaże się, że posiadane informacje o naruszeniu prawa nie leżą w kompetencji podmiotu przyjmującego zgłoszenie osoba upoważniona zobowiązana jest do przekazania posiadanych informacji do określonego organu publicznego.

8. Środki ochrony prawnej i ochrona przed działaniami odwetowymi

Osoba dokonująca zgłoszenia jest chroniona przed wszelkimi działaniami odwetowymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Działania odwetowe to wszelkie działania prowadzące do pogorszenia sytuacji sygnalisty w związku z dokonaniem zgłoszenia, pod warunkiem istnienia związku między pogorszeniem a przekazaniem informacji przez sygnalistę.

Organizacja zapewnia wsparcie prawne oraz możliwość uzyskania poufnej porady na temat przysługujących jej praw i dostępnych środków ochrony prawnej. W przypadku działań odwetowych sygnalista ma prawo do zgłoszenia skargi do właściwych organów.

Nie będą tolerowane żadnego rodzaju groźby, działania odwetowe, sankcje lub zachowania dyskryminujące wobec Sygnalisty.

Urząd Miasta Inowrocławia zastrzega sobie prawo podjęcia odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, które zastosują lub zagrażą, że zastosują działania odwetowe wobec Sygnalistów.

9. Ochrona sygnalisty przed odpowiedzialnością za naruszenie poufności

Sygnalista jest chroniony przed odpowiedzialnością za naruszenie poufności informacji pod warunkiem, że działał w dobrej wierze i w przekonaniu, że zgłoszone przez niego informacje są prawdziwe. Ochrona ta obejmuje zarówno zgłoszenia dokonane wewnętrznie, jak i zewnętrznie, jeśli działanie w ramach struktury organizacyjnej nie było możliwe lub efektywne.

10. Zachęta do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych

Organ zachęca wszystkich pracowników do zgłaszania naruszeń prawa w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznej, o ile zgłaszający ocenia, że nie istnieje ryzyko działań odwetowych, a sprawa może zostać skutecznie rozwiązana w ramach organizacji. Zgłaszanie naruszeń w ramach kanału wewnętrznego jest możliwe za pośrednictwem dedykowanej platformy dostępnej pod adresem:

https://app.sygnalista24.info/sygnalista_inowroclaw

11. Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich

W przypadku potrzeby kontaktu z Rzecznikiem Praw Obywatelskich, wszelkie zgłoszenia można kierować na adres:

Rzecznik Praw Obywatelskich

Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa

Telefon: (+48) 22 55 17 700

Strona internetowa: <https://www.rpo.gov.pl>

Adres mailowy biurorzecznika@brpo.gov.pl