

Procedura zgłoszeń zewnętrznych obowiązująca w Urzędzie Gminy Trzebiechów

§1.

Cel Procedury

1. Niniejsza procedura określa tryb przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami zewnętrznymi Kierowanymi do Wójta Gminy Trzebiechów oraz Rady Gminy Trzebiechów, zwanymi dalej „Organem publicznym” i jest ustanawiana na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z późn. zm.).
2. System przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa do Organu publicznego za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji, wskazanych w niniejszej procedurze oraz w sposób:
 - zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia,
 - zapewniający ochronę Sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.
3. Ochronie, przewidzianej w niniejszej procedurze Sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia zewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja, będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

§2.

Definicje

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

1. **Ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z późn. zm.);
2. **Organie** – rozumie się przez to Wójta Gminy Trzebiechów oraz Radę Gminy Trzebiechów;
3. **Procedurze** – rozumie się przez to Procedurę, dotyczącą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
4. **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, pracownika tymczasowego, osobę, ubiegającą się o zatrudnienie, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, wolontariusza, funkcjonariusza służb, żołnierza;
5. **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane do Organu publicznego za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
6. **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 negocjacji 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;

7. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę, wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub osobę, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. **Osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
10. **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazaną Sygnaliście przez organ informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
11. **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;
12. **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;
13. **Podmiocie zewnętrznym** - podmiocie, z którym Organ publiczny zawarł umowę w celu obsługi zgłoszeń zewnętrznych, do którego zadań należy w szczególności:
 - zapewnienie kanału przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych,
 - pomoc w wdrożeniu niniejszej procedury,
 - wsparcie w procesie wyboru Pracowników upoważnionych ds. zgłoszeń zewnętrznych,
 - opracowanie informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych z zastosowaniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność tych czynności z ustawą,
 - przeprowadzanie cyklicznych szkoleń z zakresu zgłoszeń zewnętrznych skierowanych do Pracowników upoważnionych ds. zgłoszeń zewnętrznych,
 - opracowanie informacji dla sygnalistów podlegającej umieszczeniu na stronach BIP Organu publicznego,
 - bieżące wsparcie Organu publicznego w realizacji obowiązków, wynikających z ustawy.

§ 3.

Przedmiot zgłoszenia zewnętrznego

1. Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego mogą być działania lub zaniechania, 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 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 powyżej.
2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia, dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w danej organizacji.

§ 4.

Pracownicy upoważnieni ds. zgłoszeń zewnętrznych

1. Organ publiczny wyznacza Sekretarza Gminy, jako pracownika umocowanego do:
 - przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - kontaktu z Sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
 - przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.
2. Pracownik upoważniony ds. zgłoszeń zewnętrznych:
 - wyznaczany jest przez Wójta Gminy Trzebiechów w porozumieniu z Radą Gminy Trzebiechów w formie zarządzenia,
 - działa na podstawie pisemnego upoważnienia, udzielonego przez Organ publiczny, obejmującego Pracownika również do zachowania poufności przy wykonywaniu obowiązków, związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych,
 - podejmuje działania, związane z otrzymanym zgłoszeniem zewnętrznym w ramach swoich obowiązków pracowniczych i w godzinach pracy urzędu, obsługującego Organ publiczny,
 - przechodzi cykliczne szkolenia w zakresie, o którym mowa w ust. 1, przeprowadzane przez Podmiot zewnętrzny.

§ 5.

Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

1. Organ publiczny umożliwi Sygnaliście złożenie zgłoszenia zewnętrznego w postaci elektronicznej za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego, umieszczonego na stronie: www.bip.trzebiechow.pl.
2. Ustanowiony przez organ publiczny kanał komunikacji o którym mowa w ust. 1:
 - są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Organu,

- zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych,
 - pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.
3. Na wniosek Sygnalisty Organ publiczny umożliwia Sygnaliście złożenie zgłoszenia zewnętrznego w formie ustnej podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w siedzibie Organu publicznego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, podlegającego sprawdzeniu, poprawieniu i zatwierdzeniu przez Sygnalistę poprzez jego podpisanie.
 4. Spotkanie z Sygnalistą jest organizowane przez Pracownika upoważnionego ds. zgłoszeń zewnętrznych.
 5. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym w miarę możliwości wskazywać:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności, stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - c) wskazanie podmiotu/organu, którego dotyczy zgłoszenie;
 - d) wskazanie osoby w podmiocie/organie, której dotyczy zgłoszenie;
 - e) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
 - f) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - g) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - h) wskazanie adresu do kontaktu.
 6. Organ publiczny nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.

§ 6.

Postępowanie ze zgłoszeniami zewnętrznymi

1. Dostęp do wskazanego kanału dokonywania zgłoszeń zewnętrznych w Organie publicznym posiada wyznaczony przez Organ publiczny Pracownik upoważniony ds. zgłoszeń zewnętrznych.
2. Pracownik upoważniony ds. zgłoszeń zewnętrznych:
 - a) przyjmuje i potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego wpłynięcia chyba, że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty;
 - b) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającą na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie, należącej do zakresu działania Organu publicznego, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego, właściwego do podjęcia działań następczych;
 - c) występuje o dodatkowe informacje do Sygnalisty (w razie potrzeby) – za wyjątkiem sytuacji, gdy sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości;
 - d) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie, należącej do zakresu działania Organu publicznego;
 - e) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne 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 następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Organu - oraz informują o tym Sygnalistę;
- f) podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
 - g) przekazuje informację zwrotną, dotyczącą zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia za pośrednictwem aplikacji. W przypadku zgłoszenia ustnego, o którym mowa w § 5 ust. 3 procedury Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.
 4. W przypadku, gdy informacja o naruszeniu prawa jest przedmiotem jednocześnie dokonanego zgłoszenia zewnętrznego oraz wniesionej skargi, o której mowa w art. 227 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, lub gdy z treści wniesionego pisma wynika, że dokonano zgłoszenia zewnętrznego, stosuje się wyłącznie przepisy rozdziału 4 ustawy oraz niniejszą procedurę.
 5. W przypadku, gdy przepisy odrębne nie pozwalają ustalić organu właściwego do rozstrzygnięcia sporu o właściwość między organami publicznymi, w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego lub podjęcia działań następczych, stosuje się odpowiednio przepisy art. 22 i art. 23 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
 6. Pracownik upoważniony ds. zgłoszeń zewnętrznych może podjąć decyzję o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego w sytuacji, gdy zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, z jednoczesnym wskazaniem Sygnaliście:
 - ustaleń ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia,
 - możliwości rozpatrzenia przedmiotu zgłoszenia w trybie, przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności w trybie powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub przedstawienia właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie, przy czym poinformowanie Sygnalisty o powyższym nie wpływa na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania, o czym należy Sygnalistę pouczyć.
 7. Zgłoszenie, które pozwala na jego rozpatrzenie, podlega niezwłocznemu rozpoznaniu i wdrożeniu działań następczych z zachowaniem należytej staranności.
 8. Organ publiczny nie podejmuje działań następczych, 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. Organ publiczny informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
 9. Pracownik upoważniony ds. zgłoszeń zewnętrznych co do których z treści zgłoszenia wynika, że może on być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie, stanowiące przedmiot zgłoszenia, pozostaje wyłączony od analizy takiego zgłoszenia. Wówczas zgłoszenie rozpatruje Wójt Gminy.
 10. Jeśli jest to uzasadnione przedmiotem zgłoszenia, Pracownik upoważniony ds. zgłoszeń zewnętrznych może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Organu publicznego lub niezależnych konsultantów, świadczących usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia, którego dotyczy zgłoszenie.
 11. W przypadku uznania zgłoszenia za uzasadnione, Pracownik upoważniony ds. zgłoszeń zewnętrznych rekomenduje podjęcie wskazanych działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz wydaje

rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom w przyszłości.

12. Po rozpoznaniu zgłoszenia i podjęciu działań następczych Pracownik upoważniony ds. zgłoszeń zewnętrznych informuje Sygnalistę o wynikach przeprowadzonego postępowania za pośrednictwem aplikacji lub na wskazany przez Sygnalistę adres do kontaktu. Informacja zwrotna powinna być przekazana sygnaliście nie później, niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
13. Organ publiczny informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.
14. Informacja zwrotna nie jest przekazywana, jeśli Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację, a jej przekazanie nie jest możliwe za pośrednictwem aplikacji i nie da się ustalić adresu na podstawie posiadanych przez Organ publiczny danych. To samo odnosi się do:
 - informacji o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego,
 - potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego,
 - wydania zaświadczenia, o którym mowa w § 8 procedury,
 - informacji o niepodjęciu działań następczych.
15. Pracownik upoważniony ds. zgłoszeń zewnętrznych przed objęciem funkcji składa oświadczenie o bezstronności i rzetelności w rozpatrywaniu zgłoszeń.

§ 7.

Zakaz działań odwetowych

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w podmiocie prawnym w kontekście związanym z pracą.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
3. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - e) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;

- m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - o) mobbing;
 - p) dyskryminacja;
 - q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
5. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie w zakresie, wskazanym w ust. 3.

§ 8.

Wydawanie zaświadczeń

Na żądanie Sygnalisty organ wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, pisemne zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, o których mowa w § 7 niniejszej Procedury.

§ 9.

Poufność i ochrona danych osobowych

1. Pracownik upoważniony ds. zgłoszeń zewnętrznych jest obowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następczych.
2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika urzędu obsługującego Organ publiczny, a także, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z procedurą zgłoszeń wewnętrznych 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.
3. Dane osobowe Sygnalisty, osoby, pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby, powiązanej z Sygnalistą, pozwalające na ustalenie tożsamości tych osób nie podlegają ujawnieniu chyba, że Sygnalista lub osoby, o których mowa powyżej wyrażą zgodę na ich ujawnienie.
4. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz osobie, pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz powiązanej z Sygnalistą, a także minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
5. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Organ publiczny.

6. Tożsamość Sygnalisty i osób, pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz powiązanych z Sygnalistą, jak również wszystkie informacje umożliwiające identyfikację tych osób nie będą ujawniane osobom trzecim ani innym nieupoważnionym pracownikom i współpracownikom Organu publicznego.
7. Tożsamość Sygnalisty i osób, pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz powiązanych z sygnalistą, jak również inne informacje, umożliwiające ich identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych.
8. Powyższe zasady mają zastosowanie również do podmiotów, których dotyczy zgłoszenie.
9. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania podlegają usunięciu w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

§ 10.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

1. Każde zgłoszenie zewnętrzne podlega wpisowi do Rejestru zgłoszeń zewnętrznych, którego administratorem w zakresie danych osobowych jest Organ publiczny.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń zewnętrznych odpowiada Pracownik upoważniony ds. zgłoszeń zewnętrznych.
3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera co najmniej:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) datę dokonania zgłoszenia zewnętrznego;
 - e) informację o podjętych działaniach następczych;
 - f) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w § 8 procedury,
 - g) datę zakończenia sprawy,
 - h) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań 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;
 - i) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile Organ publiczny posiada te dane.
4. Rejestr Zgłoszeń zewnętrznych jest prowadzony z zachowaniem zasad poufności.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje, związane ze zgłoszeniem zewnętrznym przechowywane są przez Organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań, zainicjowanych tymi działaniami.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Pracownik upoważniony ds. zgłoszeń zewnętrznych.

2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej, niż raz na rok kalendarzowy przez Podmiot zewnętrzny.
3. Organ publiczny odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich swoich członków oraz podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.
4. Każda z osób, o których mowa w ust. 3 powyżej zobowiązana jest do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz do jej przestrzegania.
5. Procedura niniejsza:
 - podlega publikacji na stronie internetowej Organu publicznego pod adresem: www.bip.trzebiechow.pl,
 - zostanie wywieszona w urzędzie obsługującym Organ publiczny pod adresem: ul. Sulechowska 2 66-132 Trzebiechów,
 - udostępniona na każde żądanie osoby zainteresowanej w urzędzie.