

**ZARZĄDZENIE NR 238**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
z dnia 18 września 2024 r.

**w sprawie uchwalenia wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i  
podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Torunia**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Torunia w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Torunia, Inspektorowi Ochrony Danych oraz kierującym działami Urzędu Miasta Torunia.

**§ 3**

Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracownikom Urzędu Miasta Torunia poprzez opublikowanie na stronie Internetowej Urzędu Miasta Torunia na 7 dni przed dniem wejścia w życie Zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 25 września 2024 r.

**Prezydent Miasta Torunia**

**Paweł Gulewski**

Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych została skonsultowana z Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym Pracowników Administracji przy Urzędzie Miasta Torunia

## WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH URZĘDU MIASTA TORUNIA

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (dalej „procedura”) ma na celu umożliwienie wskazanym w treści osobom dokonywanie zgłoszeń nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą oraz zapewnienie tym osobom właściwej i skutecznej ochrony przeciw działaniom odwetowym, jakie mogłyby zostać podjęte w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. Procedura reguluje wymagania dotyczące przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa.
3. Procedura określa zasady przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym m.in.:
  - 1) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych;
  - 2) podejmowanie działań następczych;
  - 3) ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa.

### § 2

#### Definicje

Użyte w procedurze określenia należy rozumieć jako:

- 1) **adres do kontaktu** – adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej podany przez zgłaszającego w momencie dokonywania zgłoszenia;
- 2) **audytor wewnętrzny lub audytor** – osobę zatrudnioną na stanowisku audytora wewnętrznego w Urzędzie Miasta Torunia;
- 3) **działania następcze** – działania podjęte przez Urząd 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 zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 4) **działania odwetowe** – 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 zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu;

- 5) **informacja o naruszeniu prawa** – informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, w którym zgłaszający uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) **informacja zwrotna** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) **Inspektor Ochrony Danych lub IOD** – Inspektora Ochrony Danych podlegającemu służbowo Prezydentowi Miasta Torunia;
- 8) **kanal zgłoszenia** – techniczne i organizacyjne rozwiązania przyjęte przez Urząd, umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 9) **kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie lub na rzecz Urzędu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa, oraz w związku z którymi istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 10) **organ publiczny** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej oraz inne organy państwowe, wójta, burmistrza, prezydenta, starostę, marszałka oraz regionalne izby obrachunkowe, właściwe do podejmowania działań następczych w określonych dziedzinach, wskazanych w przepisach prawa;
- 11) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 12) **osoba upoważniona lub osoba wyznaczona** – IOD lub audytora wewnętrznego;
- 13) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 14) **osoba powiązana ze zgłaszającym** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub osobę najbliższą zgłaszającego w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 15) **RODO** – 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);
- 16) **RPO** – Rzecznik Praw Obywatelskich;

- 17) **postępowania prawne lub postępowania** - postępowania toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych albo postępowania toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 18) **system przeciwdziałania nieprawidłowościom** – system obejmujący wszelkie działania związane ze zgłaszaniem naruszeń prawa;
- 19) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 20) **Ustawa** - Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
- 21) **Urząd** – Urząd Miasta Torunia;
- 22) **zgłaszający** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w rozumieniu Ustawy;
- 23) **zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymaganiami prawa;
- 24) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze;
- 25) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

### § 3

#### Przedmiot zgłoszenia

1. Zgodnie z art. 3 Ustawy, zgłoszeniem 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.
2. Przedmiotem zgłoszenia naruszeń może być naruszenie regulacji wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie.
  3. Przedmiotem naruszenia może być również działalność zmierzająca do zatajenia jakiegokolwiek z naruszeń wymienionych w ustępach powyżej.
  4. Niniejsza procedura nie dotyczy informacji objętych:
    - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
    - 2) tajemnicą zawodową wynikającą z ustaw szczególnych, w tym zawodów medycznych oraz prawniczych;
    - 3) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

#### § 4

#### Zgłaszający

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących osób, które są uprawnione do przekazywania informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, w tym do:
  - 1) pracownika;
  - 2) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 3) osoby fizycznej przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w organizacji lub na rzecz tej organizacji, także gdy taki stosunek już ustał;
  - 4) przedsiębiorcy;
  - 5) akcjonariusza lub współnika;

- 6) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - 7) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 8) stażysty;
  - 9) wolontariusza;
  - 10) praktykanta;
  - 11) 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 rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834).
2. Osoby dokonujące zgłoszenia uzyskują status zgłaszającego.
  3. Zgłaszający podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

## § 5

### Zakaz działań odwetowych

1. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.
3. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się także wobec osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej powiązanej ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej jego własność lub zatrudniającej zgłaszającego.
4. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się również w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organów, jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.
5. Na Urzędzie spoczywa ciężar dowodu, że podjęte wobec zgłaszającego działania, nie są działaniami odwetowymi.
6. W przypadku podjęcia działań odwetowych, zgłaszającemu przysługuje odszkodowanie na warunkach określonych w Ustawie.



## § 6

### Odpowiedzialność

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury, odpowiada Sekretarz Miasta Torunia.
2. Za realizację zadań wynikających z procedury odpowiada:
  - 1) Sekretarz Miasta Torunia, w zakresie aktywnego uczestnictwa i sprawowania bezpośredniego nadzoru nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
    - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania osób wykonujących lub świadczących pracę na rzecz Urzędu w zakresie przeciwdziałania nieprawidłowościom,
    - b) przekazywanie Prezydentowi Miasta Torunia raportów dotyczących systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, za okres nie dłuższy niż sześć miesięcy,
    - c) zapobieganie wszelkim działaniom odwetowym względem zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych ze zgłaszającym,
    - d) zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
    - e) zapewnienie środków finansowych i organizacyjnych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
    - f) wskazanie i pisemne upoważnienie osób wyznaczonych do przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, prowadzenia rejestru zgłoszeń i podejmowania działań następczych oraz zobowiązanie tych osób do zachowania poufności przetwarzanych informacji,
    - g) powoływanie i pisemne upoważnienie dodatkowych pracowników Urzędu do wsparcia osób wyznaczonych w obsłudze zgłoszeń,
    - h) w uzasadnionych przypadkach, zgłaszanie naruszeń organom publicznym,
    - i) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.
  - 2) Inspektor Ochrony Danych, w zakresie realizacji zadań zapewniających sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
    - a) przyjmowanie od zgłaszających zgłoszeń zawierających informacje o naruszeniach praw,
    - b) wykonywanie z należytą starannością działań następczych podejmowanych w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz realizacja środków jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa,
    - c) zapewnienie bezstronności i obiektywizmu podczas prowadzonych postępowań,
    - d) realizacja poszczególnych czynności związanych z obsługą zgłoszeń, zgodnie z przyjętymi terminami,

- e) udzielanie zgłaszającemu informacji zwrotnych, obejmujących w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środków, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa,
  - f) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z § 11 niniejszej procedury,
  - g) w uzasadnionych przypadkach, kierowanie wniosku do Sekretarza Miasta Torunia o powoływanie dodatkowych osób spośród pracowników Urzędu, którzy umożliwią kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
  - h) zapewnienie poufności tożsamości osobie dokonującej zgłoszenia, jak również zachowanie poufności tożsamości osób wymienionych w zgłoszeniu,
  - i) zachowanie tajemnicy wszelkich informacji związanych ze zgłoszeniem,
  - j) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec zgłaszającego i osób wymienionych w zgłoszeniu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w RODO,
  - k) przekazywanie Sekretarzowi Miasta Torunia, nie rzadziej niż raz w miesiącu, raportów dotyczących systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
  - l) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom oraz propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności zmierzającej do doskonalenia Urzędu.
- 3) **Kierujący działami Urzędu, współpracujący z IOD, są zobowiązani do:**
- a) monitorowania i przestrzegania zasad postępowania przez podległe osoby wykonujące pracę lub świadczące usługi,
  - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń przedstawionych w zgłoszeniu od zgłaszającego,
  - c) zapewnienia w podległym dziale Urzędu warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości,
  - d) zapobiegania wszelkim działaniom odwetowym względem zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych ze zgłaszającym.
- 4) **Osoby wykonujące pracę lub świadczące usługi, zobowiązane są do:**
- a) przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych obowiązków,
  - b) zgłaszania na bieżąco wszelkich zauważonych nieprawidłowości przy wykorzystaniu udostępnionego kanału zgłoszeniowego,
  - c) udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia wszelkich nieprawidłowości,
  - d) niestosowania działań odwetowych wobec zgłaszającego, wobec osób pomagających zgłaszającemu, jak również wobec osób związanych z zgłaszającym.



## § 7

### Osoby lub podmioty wyznaczone do obsługi zgłoszeń

1. Prezydent Miasta Torunia wyznaczył Inspektora Ochrony Danych do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa.
2. W czasie nieobecności IOD, zadania określone w § 6 ust. 2 pkt 2) wykonuje audytor wewnętrzny.
3. IOD oraz audytor działają na podstawie pisemnego upoważnienia, zobowiązującego do zachowania poufności tożsamości osób zgłaszających i wymienionych w zgłoszeniu oraz zobowiązującego do zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia, także po ustaniu stosunku pracy. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. W uzasadnionych przypadkach, Sekretarz Miasta Torunia może powołać dodatkowych pracowników Urzędu w celu kompleksowego wyjaśnienia sprawy. Powołani pracownicy działają na podstawie pisemnego upoważnienia, które zobowiązuje do zachowania poufności tożsamości osób zgłaszających i wymienionych w zgłoszeniu oraz zobowiązującego do zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
5. W sytuacji, gdy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania działań następczych zostanie wskazana w zgłoszeniu jako osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba tak powinna zostać niezwłocznie odsunięta od obsługi takiego zgłoszenia.
6. W sytuacji opisanej powyżej obsługą zgłoszenia zajmują się inne upoważnione osoby.

## § 8

### Zgłoszenia wewnętrzne

1. Zgłaszający wykorzystując udostępnione kanały przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa zgodnie z zakresem przedmiotowym wskazanym w § 3.
2. Zgłoszenie naruszenia prawa może mieć tylko charakter jawny, zatem osoba dokonująca zgłoszenia musi przekazać swoje dane osobowe. W przypadku zgłoszeń anonimowych, Urząd zastrzega możliwość pozostawienia ich bez rozpoznania.
3. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. co najmniej imię i nazwisko oraz adres do kontaktu, a także zajmowane stanowisko lub wskazanie innych powiązań z Urzędem;
  - 2) dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, tj. nazwa i dane identyfikujące osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej (imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy albo firma, nazwa, dane identyfikujące) – jeżeli są znane;
  - 3) opis nieprawidłowości, w tym miejsce, data, opis naruszenia prawa;

- 4) posiadane dowody w postaci dokumentów, zdjęć, filmów, świadków itp.;
- 5) informację czy naruszenia zostały zgłoszone do innego organu.
4. Zgłaszający może na bieżąco uzupełniać informacje dotyczące przekazanego naruszenia o dodatkowe dowody lub inne ważne kwestie mogące mieć wpływ na ocenę zgłoszenia.
5. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń zachowują następujące terminy na przekazanie informacji zgłaszającemu:
  - 1) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia – zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 5) Ustawy, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;
  - 2) przekazanie informacji zwrotnych – zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 7) Ustawy, maksymalnie w terminie 3 miesięcy od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy i 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać informację zwrotną.
6. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych zobowiązane są do zachowania poufności, bezstronności i obiektywizmu przy weryfikacji zgłoszeń.
7. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia zgłaszającego i osób, których dotyczy zgłoszenie.

## § 9

### Kanały dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłaszający może przekazać posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa wykorzystując następujące udostępnione kanały przyjmowania zgłoszeń:
  - 1) pisemnie, poprzez wiadomość e-mail, zatytułowaną „Zgłoszenie wewnętrzne”, na dedykowany adres e-mail [sygnalista@um.torun.pl](mailto:sygnalista@um.torun.pl);
  - 2) ustnie, w formie nienagrywanej rozmowy telefonicznej z osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń, za pośrednictwem dedykowanego numeru telefonu 573 849 902;
  - 3) na wniosek sygnalisty, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
2. Dostęp do informacji przekazanej przez zgłaszającego mają tylko osoby upoważnione pisemnie do przetwarzania danych zawartych w zgłoszeniu.
3. Zgłoszenie ustne, dokonywane w formie nienagrywanej rozmowy telefonicznej, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładnie jej przebieg, sporządzonego przez osobę upoważnioną.
4. Zgłoszenie złożone podczas bezpośredniego spotkania jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładnie przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną.

5. W przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 3 procedury, zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
6. W przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 4 procedury, zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
7. Jeżeli osoba nieupoważniona odebrała zgłoszenie zobowiązana jest do przekazania informacji o naruszeniu osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń lub w inny sposób weszła w informacje na temat zgłoszenia, powinna złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

## **§ 10**

### **Działania następcze**

1. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń zobowiązane są do wykonywania działań następczych z należytą starannością.
2. Do przykładowych działań następczych należy:
  - 1) ocena prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
  - 2) prowadzenie dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego mającego potwierdzić bądź zaprzeczyć informacjom zawartym w zgłoszeniu;
  - 3) przekazywanie informacji dotyczących naruszenia innym podmiotom publicznym, w zakresie posiadanych przez nich kompetencji;
  - 4) wniesienie oskarżenia;
  - 5) odzyskanie środków finansowych;
  - 6) zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
  - 7) zabezpieczanie dowodów w sprawie oraz dokumentowanie działań związanych z otrzymanym zgłoszeniem;
  - 8) zgłaszanie do Sekretarza Miasta Torunia propozycji zmian mających na celu wyeliminowanie kolejnych nieprawidłowości.

## **§ 11**

### **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w formie elektronicznej, przez osoby upoważnione.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.

4. W myśl art. 29 ust. 5 Ustawy, dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## § 12

### Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Informacje o naruszeniu prawa można przekazać do organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia lub Rzecznika Praw Obywatelskich.
3. W stosownych przypadkach, można dokonać zgłoszenia do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
4. Zgłaszający przekazuje informacje o naruszeniu kanałami udostępnionymi przez RPO i organ publiczny do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
5. Informacje dotyczące zasad przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych przez RPO i organ publiczny dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej organu publicznego.

## § 13

### Ochrona danych osobowych

1. Urząd po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
2. Przetwarzanie danych osobowych zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, odbywa się zgodnie z RODO.
3. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
4. Tożsamość zgłaszającego może zostać ujawniona również wtedy, kiedy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
5. 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.
6. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie są zbierane i przetwarzane w związku z otrzymaniem zgłoszenia w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, bez zgody tej osoby.

7. Urząd realizuje obowiązek informacyjny wobec zgłaszającego oraz wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie zgodnie z art. 13 i 14 RODO.
8. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem § 4 ust. 3 albo wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.
9. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem § 4 ust. 3 albo wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.
10. Ochrona poufności obejmuje tożsamość zgłaszającego oraz osób wymienionych w zgłoszeniu, jak również osób trzecich pomagających w zgłoszeniu.
11. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
12. Do zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu zobowiązani są również nieupoważnieni pracownicy, którzy w sposób bezprawny, przypadkowy i niezamierzony weszli w posiadanie tych informacji.
13. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem, zgodnie z art. 8 ust. 8 Ustawy, są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
14. Po okresie przechowywania wskazanym powyżej dane osobowe oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są niszczone zgodnie z przyjętą w Urzędzie metodą brakowania dokumentów.
15. Nie stosuje się powyższego przepisu gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych.
16. Klauzula Informacyjna, stanowiąca załącznik nr 6, jest integralną częścią regulującą ochronę danych osobowych zgłaszającego i osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu.

## § 14

### Postanowienia końcowe

1. Procedura podlega konsultacji z zakładową organizacją związkową.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę.
3. Informacje o procedurze zgłoszeń wewnętrznych należy przekazać osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Z niniejszą procedurą zapoznają się wszyscy pracownicy, w tym nowo zatrudnieni, przed dopuszczeniem ich do pracy. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

5. System przeciwdziałania nieprawidłowościom podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 36 miesięcy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**ZAŁĄCZNIKI:**

- Załącznik nr 1 Upoważnienie osoby wyznaczonej.
- Załącznik nr 2 Upoważnienie dodatkowego pracownika Urzędu.
- Załącznik nr 3 Oświadczenie osoby nieupoważnionej, która w sposób nieuprawniony weszła w posiadanie informacji dotyczących naruszenia.
- Załącznik nr 4 Oświadczenie o zapoznaniu się z *Wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych*.
- Załącznik nr 5 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
- Załącznik nr 6 Klauzula informacyjna dla zgłaszających i osób trzecich ujętych w zgłoszeniu.

Prezydent Miasta Torunia  
*Paweł Gulewski*



....., dnia .....

### UPOWAŻNIENIE

Z dniem ....., na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 1 oraz art. 25 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) oraz art. 29 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, upoważniam Panią/Pana ..... do:

- 1) przetwarzania danych osobowych zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu;
- 2) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od zgłaszających;
- 3) podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
- 4) prowadzenia wewnętrznego rejestru zgłoszeń;

w związku i w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykonania obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie sygnalistów.

Ponadto, zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w poufności tożsamości zgłaszającego i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia i do nieujawniania wobec osób trzecich danych osobowych, do których uzyskano dostęp, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych stosowanych przez upoważniającego. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego upoważniającego z upoważnionym.

.....  
(podpis upoważniającego )

Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski

### OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, niżej podpisana/podpisany ..... zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i do nieujawniania wobec osób trzecich wszelkich informacji uzyskanych w związku z obsługą zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa, w tym danych osobowych zgłaszających, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla zgłaszających i osób trzecich ujętą w zgłoszeniu.

Jestem świadoma/y, że obowiązek jest nieograniczony w czasie i trwa również po cofnięciu upoważnienia lub po rozwiązaniu /  
ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej)

....., dnia .....

### UPOWAŻNIENIE

Z dniem ....., na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 1) oraz art. 25 ust. 1 pkt 3) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) oraz art. 29 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, upoważniam Panią/Pana ..... do:

- 1) przetwarzania danych osobowych zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu;
- 2) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od zgłaszających;
- 3) podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
- 4) prowadzenia wewnętrznego rejestru zgłoszeń;

w związku i w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykonywania obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie sygnalistów.

Ponadto, zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w poufności tożsamości zgłaszającego i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia i nieujawniania wobec osób trzecich danych osobowych, do których uzyskano dostęp, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych stosowanych przez upoważniającego. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego upoważniającego z upoważnionym.

Dotyczy zgłoszenia nr ..... z dnia .....

.....  
(podpis upoważniającego )

Prezydent Miasta Torunia

*Paweł Gulewski*

### OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, niżej podpisana/podpisany ..... zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i do nieujawniania wobec osób trzecich wszelkich informacji uzyskanych w związku z powołaniem do zespołu ds. weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych, w tym danych osobowych zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla zgłaszających i osób trzecich ujętych w zgłoszeniu.

Jestem świadoma/y, że obowiązek jest nieograniczony w czasie i trwa również po cofnięciu upoważnienia lub po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z .....

.....

(podpis osoby upoważnionej)

....., dnia .....

.....  
(imię i nazwisko osoby nieupoważnionej )

**Oświadczenie osoby nieupoważnionej, która weszła w sposób nieuprawniony w posiadanie informacji dotyczących naruszenia**

Ja, niżej podpisana/podpisany ..... zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, nieprzekazywania i nieujawniania wobec osób trzecich, a także niewykorzystywania w jakikolwiek sposób lub w jakiegokolwiek formie wszelkich informacji uzyskanych w sposób nieuprawniony dotyczących niżej wskazanego naruszenia.

Jestem świadoma/y, że obowiązek jest nieograniczony terytorialnie oraz w czasie trwa również po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z .....

Mam świadomość, że naruszenie przez mnie obowiązku zachowania poufności może skutkować odpowiedzialnością karną.

Zobowiązanie nie znajduje zastosowania w przypadku konieczności ujawnienia informacji na podstawie uprawnienia organu, który żąda informacji w granicach i na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

.....  
(podpis osoby nieupoważnionej)

**Notatka osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń.**

Dotyczy naruszenia numer ..... z dnia .....

.....  
(podpis osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń)

Prezydent Miasta Torunia

*Paweł Gulewski*

....., dnia .....

.....  
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

.....  
(dział Urzędu)

### Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się z *Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Prezydent Miasta Torunia

*Paweł Gulewski*



## REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

Prezydent Miasta Torunia

*Paweł Gulewski*

### Klauzula Informacyjna dla zgłaszających i osób trzecich ujętych w zgłoszeniu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Torunia, z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały Generała Sikorskiego 8.
- 2) W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji praw należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych e-mail: iod@um.torun.pl, telefonicznie: 56 611 8802 lub pisemnie na adres: ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) 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) Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
- 5) 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 lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowania 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.
- 6) 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 lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowania 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.
- 7) Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u 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.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich nie podanie skutkuje brakiem możliwości rozpoznania wniosku.
- 10) Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
- 11) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- 12) Szczegółowych informacji dotyczących złożenia żądania udziela Inspektor Ochrony Danych. W celu złożenia żądania związanego z wykonaniem praw należy skierować wniosek na adres mailowy: iod@um.torun.pl lub udać się do naszej siedziby w Toruniu, ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń. Przed realizacją Pani/Pana uprawnień będziemy musieli potwierdzić Pani/Pana tożsamość (dokonać Pani/Pana identyfikacji).

Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gutowski