

## Uchwała nr 9/2024

Zarządu Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Zielonej Górze

z dnia 20.05.2024 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących tych zgłoszeń.

Na podstawie rozdziału § 19 ust. 2 Umowy Spółki i § 4 Regulaminu organizacyjnego zarządza się, co następuje:

### § 1

Wprowadza się Regulamin zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących tych zgłoszeń, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

### § 2

Osobami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych są pracownicy Wieloosobowego stanowiska do spraw kontroli wewnętrznej:

- 1) Pan Paweł Wójtowicz – główny specjalista do spraw kontroli wewnętrznej,
- 2) Pani Paulina Bogucka – specjalista do spraw kontroli wewnętrznej.

### § 3

Osobą upoważnioną do monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia jest pracownik Działu Kadr i Płac:

- 1) Pani Kamila Powchowicz – główny specjalista do spraw osobowych.

### § 4

Osoby wymienione w § 2 i § 3, którym powierzona została bieżąca obsługa Regulaminu, zobowiązane są do zachowania poufności, realizacji zadań zapewniających sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom oraz do ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

### § 5

Osoby wymienione w § 2 i § 3 upoważnione są do przetwarzania danych osobowych zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym w rozumieniu przyjmowania przetwarzania informacji o naruszeniu prawa pracodawcy w formie pisemnej oraz elektronicznej, weryfikacji zgłoszeń i dalszej komunikacji ze zgłaszającymi, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywania zgłaszającym informacji zwrotnej, w formie pisemnej oraz elektronicznej w zakresie zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, dopasowywania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

§ 6

Za poinformowanie pracowników Spółki o wyprowadzeniu Regulaminu odpowiadają kierownicy poszczególnych Działów.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES ZARZĄDU

*Krzysztof Sikora*  
Krzysztof Sikora

GŁÓWNY SPECJALISTA  
ds. kontroli wewnętrznej  
*PaWEŁ Wójtowicz*  
PaWEŁ Wójtowicz

20.06.2024



## Regulamin

### zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących tych zgłoszeń

Celem Regulaminu jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- ochrona osób zgłaszających przypadki naruszeń prawa,
- ochrona Spółki poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń prawa.

Regulamin:

- umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

## § 1

1. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości,
- **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest lub może być naruszenie prawa Zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę Zgłaszającemu,
- **działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury,
- **informacje na temat naruszeń** – oznaczają informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń,
- **kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu,
- **naruszenie** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem, o których mowa w art. 5 pkt 1) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE .L Nr 305, str. 17),
- **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą,



- **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć 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,
  - **osoba powiązana ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego,
  - **zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Spółce,
  - **Dyrektywa** – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE. L Nr 305, str. 17),
  - **Spółka** – Zakład Gospodarki Komunalnej spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Zielonej Górze.
2. W przypadku wątpliwości w zakresie wskazanych definicji (§ 1 ust 1) lub ich sprzeczności z definicjami zawartymi w Dyrektywie lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, w tym z ustawą dot. ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, pierwszeństwo mają ww. przepisy.

## § 2

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa, którym jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
- 1) zamówień publicznych,
  - 2) usług, produktów i rynków finansowych,
  - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
  - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - 5) bezpieczeństwa transportu,
  - 6) ochrony środowiska,
  - 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - 8) bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - 10) zdrowia publicznego,
  - 11) ochrony konsumentów,
  - 12) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - 14) interesów finansowych Unii Europejskiej,
  - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. W przypadku rozszerzenia ww. katalogu (art. 2 ust 1) przez ustawodawcę polskiego niniejszy Regulamin będzie miał zastosowanie również do działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mające na celu obejście prawa wskazanych w aktach prawnych podjętych przez ustawodawcę polskiego.



### § 3

1. Spółka zapewnia:
  - a) wdrożenie procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury,
  - b) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
  - c) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Spółki, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.
2. Osoby, którym powierzona została bieżąca obsługa procedury informowania o nieprawidłowościach realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w szczególności poprzez:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
  - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
  - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
  - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
  - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
  - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.
3. Pracownicy Spółki:
  - a) przestrzegają przepisów prawnych, dobrych obyczajów przy wykonywaniu powierzonych zadań,
  - b) niezwłocznie zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
  - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
  - d) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z osobowymi klientem zewnętrznym działają w sposób zapewniający przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

### § 4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Spółce, w szczególności:
  - a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnal@zgkim.zgora.pl](mailto:sygnal@zgkim.zgora.pl),
  - b) w formie listownej na adres: ul. Zjednoczenia 110C 65-120 Zielona Góra, z dopiskiem na kopercie umożliwiającym przekazanie korespondencji bezpośrednio upoważnionej osobie w Spółce, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „imię nazwisko upoważnionej osoby - do rąk własnych", itp.,
  - c) osobiście lub telefonicznie do upoważnionej osoby pracownika wyznaczonego w Spółce, nr tel. 68 322 91 41, na wniosek osoby zgłaszającej. Zgłoszenie może zostać dokonane za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia,
  - d) osoba, do której osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, notatki,
  - e) poprzez stronę: [www.zgk.net.pl](http://www.zgk.net.pl),



- f) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej przy drzwiach budynku w którym miesi się Wieloosobowe stanowisko do spraw kontroli wewnętrznej. Skrzynka opróżniana jest systematycznie trzy razy w tygodniu. Z czynności tej sporządzany jest protokół.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
- a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
  - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu,
  - c) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

#### § 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
- a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów),
  - b) datę i miejsce sporządzenia,
  - c) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
  - d) opis nieprawidłowości oraz ich daty,
  - e) zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
2. Wzór karty wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

#### § 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 2, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia w terminie 7 dni dokonywane jest potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. Z tym zastrzeżeniem, że potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nie przekazuje się w przypadku, gdy zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Osoba, o której mowa w § 3 ust. 2 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Informacja zwrotna jest przekazywana osobie zgłaszającej w terminie do 3 miesięcy. Informacja zwrotna powinna zawierać w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

#### § 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych



zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracownik Działu Kadr i Płac zobowiązany jest poinformować osobę wykonującą w Spółce czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem podjęcia działań niweczujących te czynności,

d) działania, o których mowa w ust. 2 lit a) obejmują przede wszystkim:

- ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy, przepisami powszechnie obowiązującymi.

#### § 11

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

#### § 12

1. Zgłoszenie może zostać złożone anonimowo tj. w formie zgłoszenia uniemożliwiającego w jakikolwiek sposób na identyfikację tożsamości osoby zgłaszającej.
2. Zgłoszenia anonimowe traktowane są z równą starannością i powagą jak zgłoszenie jawne, poufne.
3. Treść zgłoszenia anonimowego podlega ocenie pod kątem możliwości weryfikacji zawartych w nim faktów i realności zgłoszenia. Zgłoszenia anonimowe zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści nie będą procedowane.
4. Osoba składająca zgłoszenie anonimowe nie podlega ochronie należącej osobie dokonującej zgłoszenia lub osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w związku z niemożliwością identyfikacji jej tożsamości.

#### § 13

1. Osoba dokonująca zgłoszenia lub osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia, są uprawnione również do dokonywania zgłoszeń za pomocą:
  - a) kanału zewnętrznego,
  - b) ujawnienia publicznego.
2. Jeżeli w ocenie osób, o których mowa w ust. 1 zachodzi ryzyko działań odwetowych lub wymagają tego przepisy powszechnie obowiązujące, osoby te przekazując informacje dotyczące naruszeń uprawnione są również do korzystania z zewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawnione są wyznaczone organy/instytucje państwowe.



oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

#### § 8

1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
  - a) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się odpowiednie organy/institucje,
  - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

#### § 9

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Ochronie, o której mowa w ust. 1 nie podlegają osoby zgłaszające naruszenie w sposób oczywiście bezpodstawny lub w złej wierze (np. poprzez umyślne pomówienie adresata zgłoszenia poprzez poświadczenie nieprawdy (nieprawdziwe zgłoszenie) bądź inne negatywne zachowania mające na celu postawienie danej osoby w niekorzystnym położeniu).

#### § 10

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Spółka zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników, współpracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Spółka, w szczególności:
  - a) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11,
  - b) podejmuje czynności związane z ukaraniem, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników lub obowiązującymi powszechnie przepisami prawa, osób którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
  - c) zobowiązuje pracownika Działu Kadr i Płac do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innego działu lub na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań



**KARTA ZGŁOSZENIA**

1. Imię i nazwisko (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego):  
.....
2. Adres, na który mają zostać przekazane informacje w związku z dokonanym zgłoszeniem, w tym potwierdzenie otrzymania zgłoszenia (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego):  
.....
3. Stanowisko lub funkcja (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego):  
.....
4. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach:  
.....
5. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości:  
.....  
.....
6. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie:  
.....
7. Wskazanie ewentualnych świadków:  
.....
8. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości:  
.....

.....  
data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia



3. Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego.
4. Wyznaczone osoby, o których mowa w § 3 ust. 2 odpowiadają za udostępnienie pracownikom, współpracownikom informacji dotyczących:
  - a) właściwych organów wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń naruszeń kanałem zewnętrznym,
  - b) trybu dokonywania zgłoszeń naruszeń.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 mogą dokonać ujawnienia publicznego.
6. Ujawnieniem publicznym jest przekazanie informacji do środków masowego przekazu.
7. Osoba dokonująca ujawnienia publicznego kwalifikuje się do objęcia ochroną na mocy niniejszych zasad, jeżeli:
  - a) dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, następnie zaś w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu pracodawca, a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następczych lub nie prześlą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
  - b) dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie prześle zgłaszającemu informacji zwrotnej,
  - c) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
  - d) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
  - e) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak: możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

#### § 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz pozostałe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.



**REJESTR ZGŁOSZEŃ**  
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. z siedzibą w Zielonej Górze

Lp	Numer sprawy	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia /anonym	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia/ przedmiot naruszenia	Dział/osoba, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazanie informacji zwrotnej	Informacja o podjętych działaniach następczych	Załącznik do zgłoszenia/ uwagi	Data zakończenia sprawy






UPOWAŻNIENIE DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Na podstawie Zarządzenia nr ..... Zakład Gospodarki Komunalnej sp. z o.o., ul. Zjednoczenia 110 C, 65-120 Zielona Góra z dnia ..... r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości lub naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

oraz na podstawie 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

upoważnia się

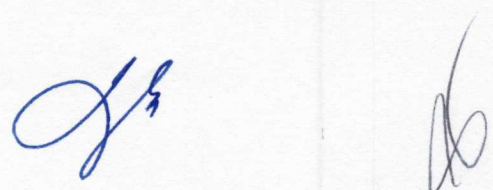
Panią/Pana .....

do przetwarzania danych zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym w rozumieniu przyjmowania przetwarzania informacji o naruszeniu prawa pracodawcy w formie pisemnej oraz elektronicznej w zakresie zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, dopasowywania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Upoważnienie obowiązuje od ..... do odwołania.

.....

Podpis Administratora / Pracodawcy





UPOWAŻNIENIE DO PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Na podstawie Zarządzenia nr ..... Prezesa Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., ul. Zjednoczenia 110 C, 65-120 Zielona Góra z dnia ..... r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości lub naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń oraz na podstawie 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

upoważnia się

Panią/Pana .....

do przetwarzania danych w celu podejmowania działań następczych, w szczególności weryfikacji zgłoszeń i dalszej komunikacji ze zgłaszającymi, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywania zgłaszającym informacji zwrotnej, w formie pisemnej oraz elektronicznej w zakresie zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, dopasowywania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Upoważnienie obowiązuje od ..... do odwołania.

.....  
Podpis Administratora / Pracodawcy



## ZOBOWIĄZNIEM DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Oświadczam, iż w związku nadanym mi upoważnieniem do przetwarzania danych celu podejmowania działań następczych, zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz odnośnymi wymaganiami Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości lub naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

W szczególności zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania wszelkich informacji, w tym danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym upoważnieniem;
- 2) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia;
- 3) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia;
- 4) wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem danych, nieuprawnionym dostępem oraz przetwarzaniem.

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 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 informuje się, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zakład Gospodarki Komunalnej sp. z o.o., ul. Zjednoczenia 110 C, 65-120 Zielona Góra reprezentowany przez Prezesa Spółki.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Marek Czechowski, z którym można kontaktować się mailowo: [biuro@markdataprotection.pl](mailto:biuro@markdataprotection.pl).
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków ciężących na Pracodawcy zawartych w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych w związku z podejmowaniem działań następczych;
- 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wyznaczony upoważnieniem, w przyp+adku wystąpienia działań następczych przez okres 5 lat od ostatniego podjętego i zakońzonego działania następczego;
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak brak ich podania skutkuje brakiem możliwości podjęcia działań następczych



## ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Oświadczam, iż w zawiązku nadanym mi upoważnieniem do przetwarzania danych celu podejmowania działań następczych, zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz odnośnymi wymaganiami Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości lub naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

W szczególności zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania wszelkich informacji, w tym danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym upoważnieniem;
- 2) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia;
- 3) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia;
- 4) wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem danych, nieuprawnionym dostępem oraz przetwarzaniem.

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 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 informuje się, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zakład Gospodarki Komunalnej sp. z o.o., ul. Zjednoczenia 110 C, 65-120 Zielona Góra-reprezentowany przez Prezesa Spółki.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Marek Czechowski, z którym można kontaktować się mailowo: [biuro@markdataprotection.pl](mailto:biuro@markdataprotection.pl).
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków ciążących na Pracodawcy zawartych w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych w związku z podejmowaniem działań następczych;
- 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wyznaczony upoważnieniem, w przypadku wystąpienia działań następczych przez okres 5 lat od ostatniego podjętego i zakończonego działania następczego;
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak brak ich podania skutkuje brakiem możliwości podjęcia działań następczych



**Klauzula Informacyjna dla osoby dokonującej zgłoszenia**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 osobowych, RODO) informuję Panią/Pana, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zakład Gospodarki Komunalnej sp. z o.o., ul. Zjednoczenia 110 C, 65-120 Zielona Góra reprezentowany przez Prezesa Spółki.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Marek Czechowski, z którym można kontaktować się mailowo: [biuro@markdataprotection.pl](mailto:biuro@markdataprotection.pl).
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadań nałożonych na Administratora na podstawie przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (Ue) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, przepisy krajowe oraz:
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w ramach wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku niepodania danych nie zostanie Pani/Pan poinformowana/y o przyjęciu zgłoszenia ani jego rozpatrzeniu.
6. Dane osobowe będą przetwarzane w okresie 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. **Uwaga:**
  - prawo do przenoszenia danych stosuje się, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
  - prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.
9. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie z zastrzeżeniem minimalnego okresu przechowywania, wymaganego przez inne przepisy, jak Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.  
Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w zakresie naruszenie prawa ochrony danych osobowych.
11. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie są profilowane.



**Klauzula Informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 osobowych, RODO) informuję Panią/Pana, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zakład Gospodarki Komunalnej sp. z o.o., ul. Zjednoczenia 110 C, 65-120 Zielona Góra reprezentowany przez Prezesa Spółki.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Marek Czechowski, z którym można kontaktować się mailowo: [biuro@markdataprotection.pl](mailto:biuro@markdataprotection.pl).
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadań nałożonych na Administratora na podstawie przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (Ue) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, przepisy krajowe oraz:
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w ramach wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych.
5. Przetwarzaną kategorią osób jest osoba, której dotyczy zgłoszenie.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa lub podmiot przetwarzający
7. Dane osobowe będą przetwarzane w okresie 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. **Uwaga:**
  - prawo do przenoszenia danych stosuje się, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
  - prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.
9. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie z zastrzeżeniem minimalnego okresu przechowywania, wymaganego przez inne przepisy, jak Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.  
Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w zakresie naruszenie prawa ochrony danych osobowych.
11. Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie są profilowane.



## INFORMACJA

### dotycząca między innymi właściwych organów wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń naruszeń kanałem zewnętrznym, trybu dokonywania zgłoszeń naruszeń.

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. 1. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.  
2. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.  
3. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
3. Organ centralny:
  - 1) przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje organom właściwym do podjęcia działań następczych,
  - 2) zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej zgłaszających przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy zgłoszenie, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na stronie internetowej organu,
  - 3) udziela zgłaszającym oraz osobom, których dotyczy zgłoszenie, porad w zakresie, o którym mowa w pkt 2,
  - 4) udziela zgłaszającym informacji o organach, które w zakresie realizowanych zadań mogą podjąć działania służące ochronie zgłaszających przed działaniami odwetowymi oraz w odpowiednich przypadkach, wsparcia w kontaktach z takimi organami, w szczególności przez poinformowanie właściwych organów o dostrzeżonej konieczności objęcia zgłaszającego ochroną.
4. 1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia przez organ centralny polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz zidentyfikowaniu organu właściwego do podjęcia działań następczych.  
2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, organ centralny przekazuje zgłoszenie do organu właściwego do podjęcia działań następczych.  
3. Organ centralny informuje zgłaszającego o przekazaniu zgłoszenia. Informacja obejmuje przynajmniej wskazanie organu, do którego zgłoszenie zostało przekazane, oraz datę przekazania.  
4. Organ centralny odstępuje od przekazania zgłoszenia, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.  
5. Organ centralny informuje zgłaszającego o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.  
6. Odstępując od przekazania zgłoszenia, organ centralny może poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem należy do trybu podlegającego przepisom odrębnym, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o przestępstwie, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może w innym trybie zostać przedstawiona do rozpatrzenia właściwym organom. Poinformowanie zgłaszającego nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana zgłaszającemu zawiera pouczenie w tym zakresie.
5. 1. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny.  
2. Organ centralny oraz organ publiczny opracowują procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
3. Organ publiczny:
  - 1) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego,
  - 2) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu,



2. Ochrona poufności, dotyczy informacji, na podstawie, których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
- 10.1. Organ publiczny podejmuje działania następcze przez:
  - 1) weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w tym zgłoszeniu,
  - 2) przekazanie zgłoszenia zewnętrznego do innego organu publicznego właściwego w zakresie naruszenia zawartego w zgłoszeniu zewnętrznym.
2. Organ publiczny może zwrócić się do zgłaszającego o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując adres do kontaktu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
3. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu dalszego postępowania wyjaśniającego.
11. Organ publiczny nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym..
12. Organ publiczny przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia.

PREZES ZARZĄDU

Krzysztof Sikora



- 3) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu właściwego do podjęcia działań następczych – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu,
  - 4) podejmuje działania następcze,
  - 5) przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną.
6. 1. Organ centralny oraz organ publiczny umieszczają na swoich stronach internetowych, w sposób zrozumiały dla zgłaszającego, informacje o:
- 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres pocztowy i elektroniczny oraz numer infolinii,
  - 2) warunkach kwalifikowania się zgłaszającego do objęcia ochroną,
  - 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego,
  - 4) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych, w tym informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych,
  - 5) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym,
  - 6) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego,
  - 7) warunkach, na jakich zgłaszający jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności.
2. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie internetowej także informacje o danych kontaktowych organu centralnego.
7. 1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację zgłaszającego.
2. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach następczych w zgłoszeniu zewnętrznym zgłaszający podaje adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwane dalej „adresem do kontaktu”.
8. 1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Zgłoszenie w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane:
- 1) w postaci papierowej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji,
  - 2) w postaci elektronicznej – pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres poczty elektronicznej.
3. Zgłoszenie ustne może być dokonane:
- 1) telefonicznie za pomocą nagrywanej infolinii,
  - 2) na wniosek zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie organu przyjmującego zgłoszenie w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku.
4. Organ centralny albo organ publiczny przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne potwierdza jego przyjęcie zgłaszającemu na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem że zgłaszający podał adres do kontaktu.
5. Przyjęte przez organ centralny albo organ publiczny środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:
- 1) są niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności tego organu,
  - 2) zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.
9. 1. Procedura przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych:
- 1) uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem zewnętrznym nieupoważnionym osobom,
  - 2) zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.



GŁÓWNY SPECJALISTA  
ds. kontroli wewnętrznej  
Biuro

