

|                                                                                   |                                                                        |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | Dokument administracyjny/organizacyjny                                 | Data wydania<br>2 lipca 2026  |
|                                                                                   | <b>Procedura zgłoszeń wewnętrznych<br/>i działań następczych</b>       | 19/2026                       |
|                                                                                   | Zakres dostępności: dostępny publicznie z obowiązkiem publikacji w BIP | Załącznik nr 1 do Zarządzenia |

# **PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH MIASTA TYCHY**

## § 1 Słownik

**Ilekość w Procedurze jest mowa o:**

1. **CUW Tychy** – oznacza Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy;
2. **działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
3. **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez CUW Tychy w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające i podjęcie dalszych czynności w sytuacji stwierdzenia naruszenia prawa;
4. **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 jednostce;
5. **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
6. **zespole ds. zgłoszeń wewnętrznych** - należy przez to rozumieć bezstronną, wewnętrzną jednostkę składającą się z członków powołanych przez Dyrektora CUW Tychy, którzy są upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia postępowań wyjaśniających oraz podejmowania czynności przewidzianych niniejszą Procedurą w ramach postępowania. Spośród członków Zespołu wybierany jest Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych, który rozdziela zadania, ustala harmonogram prac i nadzoruje pracę Zespołu;
7. **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
8. **sygnaliście** – oznacza to osobę fizyczną, która zgłasza informacje na temat naruszeń prawa uzyskanych w kontekście związanym z pracą tj.:
  - a) pracownik,
  - b) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - c) przedsiębiorca i inna osoba prowadząca działalność na własny rachunek oraz osoba świadcząca pracę pod nadzorem przedsiębiorcy i osoby prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie, w jakim osoby te wykonywały zadania CUW Tychy,
  - d) stażysta, praktykant, wolontariusz,
  - e) osoba fizyczna, o której mowa powyżej, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego

podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub już po ich ustaniu;

9. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
10. **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty (tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu);
11. **zgłoszeniu naruszeń/nieprawidłowości** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach;
12. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
13. **administratorze danych osobowych** – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy;
14. **postępowaniu wyjaśniającym** – należy przez to rozumieć podjęcie czynności określonych w niniejszej Procedurze, po otrzymaniu i zarejestrowaniu zgłoszenia, zmierzających do zbadania prawdziwości twierdzeń określonych w zgłoszeniu, zakończone wydaniem raportu z zaleceniami do wdrożenia w CUW Tychy.

## § 2

### Zakres i zasady ogólne

1. Procedura ma zastosowanie w przypadku działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa dotyczącego:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - e) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - f) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - g) wydatkowania środków publicznych;
  - h) naruszenia praw pracowniczych.
2. Nieprawdziwe zgłoszenia o wystąpieniu naruszeń, wykorzystywanie naruszenia w złej wierze lub w sposób naruszający dobre imię pracownika, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie, jest całkowicie niedopuszczalne i podlega karze określonej w ustawie o ochronie sygnalistów. Osoba zgłaszająca nieprawdziwe naruszenia nie podlega ochronie prawnej.
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
4. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
5. Osoba, której działania lub zaniechania stanowią jedynie przedmiot podejrzania, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zgłoszeniem są zabronione.

6. Zgłoszenia naruszeń powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych podejmuje decyzję o kolejności rozpatrywania zgłoszeń.

### **§ 3**

#### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń**

1. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych odpowiada za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń o nieprawidłowości na podstawie upoważnienia wydanego przez Dyrektora CUW Tychy.
2. Członek Zespołu podlega wyłączeniu z rozpatrywania zgłoszenia, jeżeli zgłoszenie dotyczy jego osoby albo zachodzą inne okoliczności mogące podważyć jego bezstronność. W takim przypadku zgłoszenie rozpatrują pozostali członkowie Zespołu. W przypadku wyłączenia członka Zespołu; Dyrektor CUW Tychy może, na czas rozpatrywania danego zgłoszenia, wyznaczyć w jego miejsce inną osobę posiadającą odpowiednie upoważnienie.
3. Wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu, w ramach niniejszej Procedury, są zobowiązane do zachowania ścisłej poufności wszelkich informacji, o których dowiedziały się w toku prowadzenia postępowania wyjaśniającego począwszy od etapu wpływu zgłoszenia.

### **§ 4**

#### **Zgłaszanie naruszeń**

1. Zgłoszenia o naruszeniach mogą być przekazywane za pomocą:
  - a) poczty elektronicznej: **sygnalista@cuw.tychy.pl**;
  - b) pisemnie na adres: Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy, ul. Jana Barona 30, 43- 100 Tychy z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie naruszenia prawa - nie otwierać”.

Zgłoszenia o naruszeniach można dokonać przy użyciu formularza zgłoszenia nieprawidłowości, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, dostępnego na stronie CUW Tychy w Biuletynie Informacji Publicznej.

W przypadku wpływu zgłoszenia w formie pisemnej dokument powinien zostać niezwłocznie przekazany Koordynatorowi Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych, a w razie jego nieobecności – innemu Członkowi Zespołu.
2. Dostęp do skrzynki poczty elektronicznej przeznaczonej do przyjmowania zgłoszeń posiadają wyłącznie członkowie Zespołu
3. Członek Zespołu, który po otwarciu zgłoszenia stwierdzi, że zgłoszenie dotyczy jego osoby, albo że zachodzą wobec niego inne przesłanki mogące podważyć jego bezstronność:
  - a) zaprzestaje dalszego zapoznawania się z treścią zgłoszenia;
  - b) nie usuwa, nie modyfikuje, nie pobiera i nie przekazuje zgłoszenia osobom nieupoważnionym;
  - c) niezwłocznie informuje Dyrektora CUW Tychy o tym fakcie;
  - d) nie podejmuje dalszych czynności dotyczących zgłoszenia.
4. Zgłoszenie o nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
  - a) dane sygnalisty (imię i nazwisko, stanowisko);
  - b) adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej) oraz określenie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego;

- c) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;
  - d) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
  - e) wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
  - f) wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
  - g) dane identyfikujące osobę, której dotyczy zgłoszenie;
  - h) dane innych osób, które mają lub mogą mieć związek ze zgłoszeniem;
  - i) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
  - j) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia jego przyjęcia, Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych potwierdza wpływ zgłoszenia poprzez wysłanie informacji, zgodnie z Załącznikiem nr 3 do niniejszej Procedury, na adres do kontaktu wskazy przez sygnalistę, chyba, że sygnalista nie podał adresu. W sytuacji braku adresu do kontaktu, w rejestrze zgłoszeń należy sporządzić stosowną adnotację.
  4. W sytuacji, w której Zgłoszenie nie obejmuje spraw, o których mowa w niniejszej Procedurze, Procedura nie ma zastosowania. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych odmawia rejestracji zgłoszenia poprzez wysłanie informacji zwrotnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, ze wskazaniem podstawy odmowy, na adres do kontaktu sygnalisty, chyba że nie podano adresu do kontaktu. Wzór informacji zwrotnej stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

## **§ 5**

### **Działania następne – postępowanie wyjaśniające**

1. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych, po otrzymaniu zgłoszenia, prowadzi czynności kancelaryjne w odniesieniu do zgłoszenia (tj. rejestracja, założenie lub kontynuacja sprawy), dokonuje wpisu do rejestru i przeprowadza postępowanie wyjaśniające, polegające na:
  - a) weryfikacji zgłoszenia, poprzez ustalenie dokładnego przebiegu zdarzeń;
  - b) zgromadzeniu dowodów w sprawie;
  - c) dalszej komunikacji z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje;
  - d) ocenie zasadności zgłoszenia;
  - e) przygotowaniu wniosków i rekomendacji do wdrożenia w CUW Tychy;
  - f) przekazaniu sygnaliście informacji zwrotnej.
2. Weryfikacja zgłoszenia polega w szczególności na:
  - a) zgromadzeniu dokumentacji w sprawie od komórek, których dotyczy zgłoszenie, lub które są z nim związane;
  - b) zwróceniu się do sygnalisty o dodatkowe wyjaśnienia lub dodatkowe informacje;
  - c) przeprowadzaniu konsultacji w sprawie z wyznaczonymi osobami mającymi wiedzę o zagadnieniach związanych ze zdarzeniem, ze specjalistami z danej dziedziny, biegłymi, radcami prawnymi.
3. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych ma prawo do:
  - a) dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;

- b) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki, których działania lub zaniechania pozostają w związku ze sprawą będącą przedmiotem zgłoszenia;
  - c) dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO, w szczególności art. 5, 6 i 90 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), a także z uwzględnieniem krajowych regulacji dotyczących tajemnicy korespondencji i prawa do prywatności);
  - d) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
  - e) korzystania z pomocy Inspektora ochrony danych;
  - f) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
4. Członkowie Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych są zwolnieni z wykonywania obowiązków służbowych na okres niezbędny do przeprowadzenia czynności związanych z niniejszym postępowaniem.
  5. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych jest uprawniony do występowania do komórek organizacyjnych w ramach CUW Tychy lub poszczególnych pracowników, których dotyczy zgłoszenie, w celu uzyskania wyjaśnień lub dodatkowych informacji w zakresie zgłoszenia. Komórki organizacyjne/pracownicy są zobowiązani do udzielenia niezbędnych informacji i dokumentów w terminie 7 dni od dnia uzyskania od Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych informacji o wymaganych informacjach i dokumentach.
  6. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych może odbywać konsultacje w trakcie postępowania wyjaśniającego z wyznaczonymi osobami, specjalistami lub biegłymi posiadającymi wiedzę w zakresie sprawy będącej przedmiotem zgłoszenia, pod warunkiem, że osoby te nie są powiązane z osobą podejrzaną o dokonanie naruszenia, w szczególności poprzez pokrewieństwo lub inne relacje osobiste. Przed przystąpieniem do konsultacji osoby te podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności zgodnie z Załącznikiem nr 5 do niniejszej Procedury. Zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych podczas konsultacji, w tym do zapewnienia ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych uczestników postępowania.
  7. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, korzystając ze wskazanego adresu do kontaktu, w każdym czasie, aż do zakończenia postępowania. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości sygnalisty, Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych odstępuje od żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji.
  8. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego. Zespół nie podejmuje działań w sprawie zgłoszeń dotyczących spraw będących już przedmiotem zakończonego postępowania. Informacja w powyższym zakresie jest przekazywana sygnaliście na podany adres do kontaktu.
  9. Postępowanie wyjaśniające kończy się wydaniem raportu, który jest przekazywany do Dyrektora CUW Tychy do akceptacji. Raport zawiera ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje co do dalszych działań. Zespół wskazuje obszar odpowiedzialny za realizację rekomendacji oraz nieprzekraczalny termin ich wykonania. Przedmiotem

rekomendacji może być zastosowanie środków zaradczych (dodatkowe szkolenie, mediacje).

10. Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego, w szczególności o podjętych w sprawie czynnościach i kwalifikacji zgłoszenia. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej to 3 miesiące, od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Zespół przekazuje Sygnaliście informacje o przeprowadzonej weryfikacji w tym zakresie.

## **§ 6**

### **Zakaz działań odwetowych**

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), osób wspierających sygnalistę w dokonaniu zgłoszenia, a także osób powiązanych ze zgłoszeniem, w tym realizujących czynności wyjaśniające na podstawie niniejszej Procedury. Zakaz działań odwetowych obowiązuje również w przypadku, gdy zgłoszenie, mimo że dokonane w dobrej wierze okaże się bezzasadne w toku postępowania wyjaśniającego. Zapewnia się ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz wszystkich osób objętych ochroną.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innych form niesprawiedliwego traktowania wobec sygnalisty stanowi naruszenie niniejszej Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową, a w uzasadnionych przypadkach - rozwiązaniem umowy łączącej osobę dokonującą działań odwetowych z CUW Tychy.

## **§ 7**

### **Dane osobowe**

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Zapewnia się ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Czynności związane ze zgłoszeniem oraz przetwarzaniem danych osobowych dokonują tylko osoby upoważnione, które są zobowiązane do zachowania w tajemnicy uzyskanych informacji. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały ujawnione w sposób nieuprawniony, powinien niezwłocznie powiadomić Zespół o zaistniałej sytuacji. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
3. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego 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 krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.

## **§ 8**

### **Rejestr Zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega rejestracji w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz adres do kontaktu, dane osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następnych, datę zakończenia sprawy zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszej Procedury.
4. Dostęp do rejestru zgłoszonych naruszeń przysługuje:
  - a) osobom wchodzącym w skład Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych,
  - b) Dyrektorowi CUW Tychy,
  - c) innym osobom niż wymienione w lit. a) i b) na podstawie upoważnienia Dyrektora CUW Tychy.
5. Dane w Rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie wskazanego okresu przechowywania CUW Tychy usunie dane osobowe oraz zniszczy wszystkie dokumenty związane z danym zgłoszeniem. Przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.

## **§ 9**

### **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem czynności przewidzianych w niniejszej Procedurze w szczególności, gdy:
  - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pracodawca nie podejmie działań następnych lub nie przekaże informacji zwrotnej;
  - b) sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
  - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego może narazić sygnalistę na działania odwetowe;
  - d) z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa, istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formularz zgłoszeń wewnętrznych i działań następnych<br/>w Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Data sporządzenia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>1. Informacja o osobie składającej zgłoszenie:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Imię i nazwisko:</b><br><i>(W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie).</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Dane kontaktowe:</b><br><i>(Proszę podać dane kontaktowe, np. e-mail. Podanie tych danych umożliwi nam kontakt zwrotny)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Jeżeli wyrażasz zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych proszę zaznaczyć pole: <input type="checkbox"/></b><br><b>Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Relacja łącząca z Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy:</b><br><i>(Proszę wybrać jedną opcję opisanych obok. Pozwoli nam to na szybsze zapoznanie się ze sprawą)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> jestem pracownikiem;<br><input type="checkbox"/> jestem zleceniobiorcą/usługodawcą;<br><input type="checkbox"/> jestem byłym pracownikiem;<br><input type="checkbox"/> jestem kandydatem do pracy;<br><input type="checkbox"/> jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą;<br><input type="checkbox"/> inna <i>(proszę wskazać jaką):</i>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>2. Informacje o naruszeniu prawa, które zgłaszasz:</b><br><i>(Opisz naruszenie, które chcesz zgłosić. Poniżej zawarliśmy kilka pytań, które pomogą Ci opisać zdarzenie)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Jakie naruszenie prawa zgłaszasz?</b> <i>(Wybierz z listy obszar, którego dotyczy naruszenie)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> korupcji;<br><input type="checkbox"/> zamówień publicznych;<br><input type="checkbox"/> usług;<br><input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;<br><input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych;<br><input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;<br><input type="checkbox"/> wydatkowania środków publicznych;<br><input type="checkbox"/> naruszenia praw pracowniczych.                                                                                                                              |
| <b>Treść Zgłoszenia</b><br><i>opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz<br/>(z poniższej listy wybierz elementy, które pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</p> <p>Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.</p> <p>Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?</p> <p>Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy nadal trwa?</p> <p>Czy powiadomiłeś już kogoś w tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).</p> <p>Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?</p> <p>W jaki sposób dowiedziałeś się o naruszeniu?</p> <p>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?</p> |
| <b>Fakultatywnie: Dowody i świadkowie</b><br><i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisany stan oraz wskaż świadków</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## Oświadczanie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
2. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
3. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
4. znana jest mi obowiązująca procedura zgłoszeń wewnętrznych i działań następnych w Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy.

.....  
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

W zgłoszeniu nie należy podawać danych niepotrzebnych do rozpatrzenia sprawy w szczególności danych wrażliwych.

### Klauzula informacyjna

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) dalej jako: RODO, informujemy Panią/a o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/a dane osobowe, a także o przysługujących Pani/u prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

- Administratorem Pana/i danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy reprezentowane przez Dyrektora Jednostki, z siedzibą przy ul. Jana Barona 30 w Tychach.
- W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się kontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych (IOD) za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [iod@cuw.tychy.pl](mailto:iod@cuw.tychy.pl) lub listownie na adres Administratora.
- Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega Administrator (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024, poz. 928) i Zarządzenia Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy w sprawie wdrożenia w CUW Tychy wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.
- Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego, a także dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- W przypadku, o którym mowa wyżej CUW Tychy usunie dane osobowe oraz niszczy (brakuje) dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.
- Jeżeli nie udzielił/a Pan/i wyraźnej zgody na ujawnienie swoich danych to 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, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującej osobie, której dotyczy zgłoszenie oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych w zakresie świadczenia asysty i wsparcia technicznego dla systemu informatycznego w którym są przetwarzane Pana/i dane.
- Posiada Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, a także sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne. Przysługuje Panu/i także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Zawsze może Pan/i wycofać zgodę na ujawnienie Panu/i tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania prosić o ograniczenie przetwarzania danych.
- Jeżeli uważa Pan/i, że przetwarzając dane osobowe naruszone zostało prawo, może Pan/i wnieść skargę do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do rozpatrzenia zgłoszenia.

## Rejestr zgłoszeń w Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy

| Nr | Data wpływu zgłoszenia | Dane osobowe sygnalisty oraz adres do kontaktu | Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia | Wniosek o utajnienie danych | Przedmiot naruszenia prawa | komórka organizacyjna/<br>Osoba, której dotyczy zgłoszenie | Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (przekazanie informacji sygnaliście) | Podjęte działania następne | Załączniki do zgłoszenia/uwagi | Data zakończenia sprawy | Data przekazania informacji zwrotnej |
|----|------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
|    |                        |                                                |                                         |                             |                            |                                                            |                                                                              |                            |                                |                         |                                      |
|    |                        |                                                |                                         |                             |                            |                                                            |                                                                              |                            |                                |                         |                                      |
|    |                        |                                                |                                         |                             |                            |                                                            |                                                                              |                            |                                |                         |                                      |
|    |                        |                                                |                                         |                             |                            |                                                            |                                                                              |                            |                                |                         |                                      |

Tychy, dnia.....

.....  
(nazwa i adres podmiotu)  
.....  
.....

### Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia o naruszeniu prawa, które zostało dokonane w dniu .....  
polegające na .....  
.....  
.....  
.....

Zgłoszenie zostało zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych pod numerem .....  
Rozpoczęto proces weryfikacji zgłoszenia.

Informacja zwrotna dotycząca planowanych lub podjętych działań następnych w związku ze  
zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań nastąpi w terminie  
nieprzekraczalnym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia tj. do dnia .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia)

Tychy, dnia.....

.....  
(nazwa i adres podmiotu)  
.....  
.....

### Informacja zwrotna

W związku z otrzymanym zgłoszeniem o naruszeniu prawa, polegającym na .....

.....  
.....  
.....

Ustalono, że zgłoszenie dotyczy/ nie dotyczy\* naruszenia prawa w kontekście związanym z wykonywaniem pracy w podmiocie prawnym.

.....  
.....  
.....  
.....

(odpowiedź negatywną należy uzasadnić)

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego potwierdzono, że przedstawione w zgłoszeniu informacje o naruszeniu prawa są prawdziwe. W celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącym przedmiotem zgłoszenia podjęto/planuje się\* wdrożenie poniższych działań następnych.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(proszę podać działania następne – naprawcze i powody takich działań)

.....  
(podpis osoby odpowiedzialnej  
za podjęcie działań następnych)

\*niepotrzebne skreślić

.....

Tychy, dnia.....

(imię i nazwisko)

### **OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

Ja, niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że w związku z prowadzonymi konsultacjami z Zespołem ds. Zgłoszeń Wewnętrznych, zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji, które zostaną mi udostępnione lub które uzyskam w trakcie współpracy, w szczególności:

- danych osobowych,
- informacji dotyczących zgłoszeń wewnętrznych,
- dokumentacji i materiałów związanych ze sprawami zgłoszonymi,
- wszelkich innych informacji, które mogą mieć charakter poufny lub wrażliwy.

Zobowiązuję się nie ujawniać tych informacji osobom trzecim, nie wykorzystywać ich w sposób niezgodny z celem konsultacji oraz podejmować wszelkie niezbędne środki w celu ich ochrony.

#### **Odpowiedzialność za naruszenie**

Jestem świadomy/a, że naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować odpowiedzialnością cywilną, dyscyplinarną lub karną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami o ochronie danych osobowych oraz regulacjami wewnętrznymi organizacji. W przypadku stwierdzenia naruszenia, mogę zostać pociągnięty/a do odpowiedzialności, w tym zobowiązany/a do naprawienia szkody wyrządzonej ujawnieniem lub niewłaściwym wykorzystaniem informacji poufnych.

Oświadczenie obowiązuje zarówno w trakcie trwania współpracy, jak i po jej zakończeniu.

.....

(podpis)