

## INFORMACJA

### O SPOSOBIE PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

Na podstawie art.48 ust.1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz.928) przekazuję następujące informacje:

#### I. Dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszenia zewnętrznego:

- a) Adres do korespondencji: Urząd Gminy Biała, Biała Druga 4B, 98-350 Biała z dopiskiem na kopercie „do rąk własnych Koordynatora do spraw przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa”.
- b) Adres poczty elektronicznej: [sygnalista@gminabiala.pl](mailto:sygnalista@gminabiala.pl)
- c) Nr telefonu ( rozmowy nie są nagrywane) : 510795038

#### II.Warunki objęcia sygnalisty ochroną:

- a) Zapewniając ochronę przed działaniami odwetowymi Urząd Gminy, w szczególności:
  - przeprowadza dla swoich pracowników szkolenia dotyczące zasad ochrony sygnalistów oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia przed działaniami odwetowymi oraz osób powiązanych z sygnalistą;
  - ogranicza dostęp do informacji o sygnaliście wyłącznie do osób uprawnionych;
  - w uzasadnionych przypadkach doprowadza do poniesienia odpowiedzialności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, pracowników którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych, względem sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
- b) Sygnalista jest uprawniony do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia potwierdzającego, że podlega on ochronie przed działaniami odwetowymi. Wniosek składa się do Koordynatora.
- c) Zgłoszenie naruszenia może mieć charakter:
  - poufny, gdy sygnalista nie wskaże, że zgadza się na ujawnienie swoich danych osobowych;
  - jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia wyrazi wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
- d) Koordynator, a także pisemnie upoważnione osoby, są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania zgłoszeń lub prowadzenia działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

#### III. Tryb postępowania, w tym wymagany sposób wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji

- a) Zgłoszenia wpływają do Koordynatora.
- b) Koordynator, po otrzymaniu zgłoszenia:
  - odnotowuje przyjęcie zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, jak również na bieżąco aktualizuje w nim informacje na temat podejmowanych działań następnych;
  - w przypadku, w którym zgłoszenie zawiera adres sygnalisty do kontaktu, przesyła mu

- informację potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista wystąpił z wnioskiem o brak doręczenia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub istnieją uzasadnione podstawy, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty;
- na żądanie sygnalisty przekazuje, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie o podleganiu przez sygnalistę ochronie przed działaniami odwetowymi, o którym mowa w art. 38 ustawy;
  - analizuje czy wszystkie dane osobowe zawarte w zgłoszeniu są niezbędne do jego oceny,
    - a jeśli są nieprzydatne w sprawie, dokonuje, po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych, ich usunięcia bądź wyłącza je z materiału przekazywanego do dalszego trybu postępowania;
  - dokonuje pseudonimizacji danych osobowych - jeśli sygnalista je podał;
  - zabezpiecza otrzymaną dokumentację dotyczącą zgłoszeń przed dostępem osób nieuprawnionych, w sposób wymagany jak dla dokumentów o klauzuli „zastrzeżone”;
  - przekazuje zgłoszenie poddane ewentualnej pseudonimizacji do Sekretarza Gminy, w celu nadania dalszego biegu sprawie.
- c) Po wskazaniu przez Sekretarza Gminy stanowiska pracy, w Urzędzie właściwego do rozpatrzenia zgłoszenia, zgłoszenie przekazywane jest zgodnie z tym wskazaniem bezpośrednio na te stanowiska pracy .
- d) Stanowisko pracy wyznaczone do rozpatrzenia zgłoszenia, dokonuje jego wstępnej weryfikacji polegającej na ustaleniu czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu przepisów ustawy oraz czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie, która należy do zakresu działania Urzędu Gminy.
- e) W przypadku gdy zgłoszone naruszenie nie stanowi naruszenia prawa należącego do zakresu działania Urzędu, stanowisko pracy, wyznaczone do rozpatrzenia zgłoszenia ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych i kieruje zgłoszenie do Koordynatora, w celu przekazania zgłoszenia, zgodnie z ustaloną właściwością.
- f) Koordynator, nie później niż w terminie 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach - 30 dni od dokonania zgłoszenia, kieruje to zgłoszenie do ustalonego organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.
- g) Koordynator informuje sygnalistę o okolicznościach wskazanych w pkt. e i w pkt. f.
- h) W przypadku, w którym naruszenie prawa należy do zakresu działania Urzędu Gminy, stanowisko pracy, wyznaczone do rozpatrzenia zgłoszenia, rozpatruje je w toku działań następnych.

#### **IV. Termin przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaj i zawartość informacji**

- a) Organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
- b) W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w pkt.a.
- c) Organ publiczny informuje sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

## V. Zasady poufności mające zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych

- a) W przypadku, w którym zgłoszenie zawiera adres sygnalisty do kontaktu, Koordynator przesyła mu informację potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista wystąpił z wnioskiem o brak doręczenia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub istnieją uzasadnione podstawy, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty;
- b) Na żądanie sygnalisty przekazuje, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie o podleganiu przez sygnalistę ochronie przed działaniami odwetowymi, o którym mowa w art. 38 ustawy;
- c) Analizuje czy wszystkie dane osobowe zawarte w zgłoszeniu są niezbędne do jego oceny, a jeśli są nieprzydatne w sprawie, dokonuje, po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych, ich usunięcia bądź wyłącza je z materiału przekazywanego do dalszego trybu postępowania;
- d) Dokonuje pseudonimizacji danych osobowych - jeśli sygnalista je podał;
- e) Zabezpiecza otrzymaną dokumentację dotyczącą zgłoszeń przed dostępem osób nieuprawnionych, w sposób wymagany jak dla dokumentów o klauzuli „zastrzeżone”;
- f) Przekazuje zgłoszenie poddane ewentualnej pseudonimizacji w celu nadania dalszego biegu sprawie.

## VI. Zasady przetwarzania danych osobowych

### A.

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Podmiot prawny albo organ publiczny po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.
5. Przepisu [art. 14 ust. 2 lit. f](#) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) [2016/679](#) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy [95/46/WE](#) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, [str. 1](#), z późn. zm.<sup>3)</sup>), zwanego dalej „rozporządzeniem [2016/679](#)”, nie stosuje

się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w [art. 6](#) albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

6. Przepisu [art. 15 ust. 1 lit. g](#) rozporządzenia [2016/679](#) w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w [art. 6](#) ustawy o ochronie sygnalistów( *Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy 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.*) albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.

7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia zewnętrznego oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Rzecznika Praw Obywatelskich przez okres 12 miesięcy po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

9. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 i 8, Rzecznik Praw Obywatelskich, podmiot prawny i organ publiczny usuwają dane osobowe oraz niszczą 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.

10. Przepisu ust. 9 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych.

## B.

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Biała z siedzibą w Białej Drugiej 4B, 98-350 Biała.
2. Z Administratorem można się skontaktować z wykorzystaniem adresu e-mail: [sekretariat@gminabiala.pl](mailto:sekretariat@gminabiala.pl), numeru tel. 43 841 90 90, adresu skrytki ePUAP:101701skrytka lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować przez adres e-mail: [inspektor@myiod.pl](mailto:inspektor@myiod.pl), lub pisemnie na adres siedziby Administratora. Jeżeli chciałaby Pani/Pan zrealizować swoje prawa przysługujące na mocy przepisów RODO przy zachowaniu warunków zapewniających poufność swoich danych, w rozumieniu *Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania*

*działań następnych w Urzędzie Gminy Biała*, to korespondencję w powyższym zakresie należy kierować na [adres: sygnalista@gminabiala.pl](mailto:sygnalista@gminabiala.pl)

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu:
  - a. przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa oraz ewentualnego wdrożenia działań następnych polegających w szczególności na przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego a także ochrony przed potencjalnymi działaniami odwetowymi w następstwie dokonanego zgłoszenia – podstawą przetwarzania danych będzie niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), a w przypadku przetwarzania danych szczególnie chronionych w rozumieniu przepisów RODO, w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. g RODO tj. w związku z niezbędnością przetwarzania ze względów związanych z ważnym interesem publicznym na podstawie prawa Unii Europejskiej lub prawa państwa członkowskiego;
  - b. dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na konieczności ochrony swoich interesów prawnych przez Administratora.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych, spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych. W odniesieniu do przetwarzania, o którym mowa w pkt 4b, dane mogą być przetwarzane przez czas trwania prawnie uzasadnionego interesu Administratora lub do czasu otrzymania od Pani/Pana skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych w tym celu.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, chyba że wyrazi Pani/Pan zgodę na udostępnianie swoich danych osobowych w toku postępowania wyjaśniającego. W takim przypadku w każdej chwili może Pan/Pan wycofać taką zgodę, przesyłając żądanie Koordynatorowi. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania dokonanego przed tym wycofaniem.
6. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych kontaktowych uniemożliwia przekazanie Pani/Panu informacji o toku postępowania oraz podjętych działaniach następnych.
7. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Przysługuje Pani/Panu:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
  - prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO;
  - prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego o prawnie uzasadniony interes Administratora, zgodnie z art. 21 RODO.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu

nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **VII. Charakter działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym**

1. Postępowanie wyjaśniające, prowadzone przez stanowisko pracy, wyznaczone do rozpatrzenia zgłoszenia, ma na celu:

- 1) ustalenie stanu faktycznego w sprawie będącej przedmiotem zgłoszenia dokonanego przez sygnalistę;
- 2) ustalenie czy zarzut postawiony w zgłoszeniu jest zasadny;
- 3) zgromadzenie i utrwalenie dowodów na potwierdzenie dokonanych ustaleń;
- 4) w przypadku potwierdzenia zarzutu postawionego w zgłoszeniu - ustalenie przyczyn, które doprowadziły do naruszenia prawa.

2. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone z należytą starannością z uwzględnieniem:

- 1) prawa sygnalisty do ochrony poufności danych osobowych i konieczności zapewnienia mu ochrony przed działaniami odwetowymi;
- 2) prawa osoby, której zgłoszenie dotyczy do obrony przed stawianymi w zgłoszeniu zarzutami.

3. W ramach postępowania wyjaśniającego wskazani pracownicy wyznaczeni do rozpatrzenia zgłoszenia są uprawnieni do:

- 1) gromadzenia informacji niezbędnych z punktu widzenia wyjaśnienia zarzutów postawionych w zgłoszeniu;
- 2) analizy dokumentacji mającej znaczenie dla rozstrzygnięcia zarzutów postawionych w zgłoszeniu;
- 3) prowadzenia rozmów z pracownikami oraz innymi osobami, które mogą posiadać wiedzę niezbędną do ustalenia stanu faktycznego w sprawie.

4. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu dodatkowych wyjaśnień lub informacji, bądź przesłanie ich mogłoby zagrozić ochronie tożsamości sygnalisty, odstępuje się od pozyskiwania tych informacji.

5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego pracownicy, wyznaczeni do rozpatrzenia zgłoszenia przygotowują raport podsumowujący przeprowadzone postępowanie wyjaśniające, zawierający w szczególności:

- 1) informację o postawionych w zgłoszeniu zarzutach naruszenia prawa;
- 2) informację o zakresie prowadzonego postępowania wyjaśniającego;
- 3) informację czy sygnalista zgłaszając naruszenie miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa;
- 4) informację o przebiegu postępowania wyjaśniającego oraz dokonanych ustaleniach;
- 5) propozycje dalszych działań następczych:
  - a) mających na celu usunięcie skutków naruszenia lub zapobieżenie podobnym naruszeniom w przyszłości a także, wzmocnienie przyjętej w Urzędzie zasady zgodności z prawem,
  - b) polegających na, o ile jest to zasadne, podjęciu sankcji wobec osób, które doprowadziły do naruszenia prawa a także dokonaniu stosownych zgłoszeń odnoszących się do naruszenia prawa do właściwych organów państwa.

### **VIII. Środki ochrony prawnej i procedury służące ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępność poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego**

**1.** Zapewniając ochronę przed działaniami odwetowymi Urząd Gminy, w szczególności:

- 1) przeprowadza dla swoich pracowników szkolenia dotyczące zasad ochrony sygnalistów oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia przed działaniami odwetowymi oraz osób powiązanych z sygnalistą;
- 2) ogranicza dostęp do informacji o sygnaliście wyłącznie do osób uprawnionych;
- 3) w uzasadnionych przypadkach doprowadza do poniesienia odpowiedzialności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, pracowników którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych, względem sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

**2.** Sygnalista jest uprawniony do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia potwierdzającego, że podlega on ochronie przed działaniami odwetowymi. Wniosek składa się do Koordynatora.

**3.** Zgłoszenie naruszenia może mieć charakter:

- 1) poufny, gdy sygnalista nie wskaże, że zgadza się na ujawnienie swoich danych osobowych;
- 2) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia wyrazi wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

**4.** Koordynator, a także pisemnie upoważnione osoby, są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania zgłoszeń lub prowadzenia działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

Na prośbę i z inicjatywy sygnalisty może odbyć się osobiste spotkanie z koordynatorem. Spotkanie to – poufna porada :

- 1) odbywa się niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania prośby, w siedzibie Urzędu Gminy, w miejscu gwarantującym poufność rozmowy;
- 2) następuje w odpowiedzi na prośbę w sprawie osobistego spotkania, skierowaną przez sygnalistę listownie na adres Urzędu Gminy Biała, Biała Druga 4B, 98-350 Biała z dopiskiem na kopercie „ do rąk własnych koordynatora do spraw przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa”, telefonicznie bezpośrednio do Koordynatora, dzwoniąc pod numer telefonu: 510795038 lub na adres poczty elektronicznej: [sygnalista@gminabiala.pl](mailto:sygnalista@gminabiala.pl)

### **IX. Warunki na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności**

1. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem [art. 5](#) ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie

sygnalistów, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

2. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

3. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

#### **X. zachęta do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych**

W pierwszej kolejności, zachęcamy do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego, jeżeli osoba zgłaszająca lub ujawniająca informację o naruszeniu prawa może z takich możliwości korzystać i rozsądnie oczekiwać, że zgłoszenie dokonane w taki sposób odniesie pożądaný skutek, w szczególności gdy osoba dokonująca zgłoszenia pozostaje w przekonaniu, że naruszeniu można skutecznie zaradzić w ramach danej organizacji poprzez skorzystanie z procedury zgłoszeń wewnętrznych, a jednocześnie nie zachodzi ryzyko podjęcia działań odwetowych.

Przy zachowaniu powyższych warunków, korzystanie z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawa jawi się jako skuteczna metoda wykrywania naruszeń prawa i niezwłocznego im zapobiegania. Pozyskanie bowiem tego rodzaju informacji przez osoby dysponujące największą wiedzą w zakresie funkcjonowania danej organizacji umożliwia szybkie oraz kompleksowe zweryfikowanie danego problemu oraz podjęcie działań zmierzających do jego rozwiązania.

#### **XI. Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich**

Adres korespondencyjny: Biuro RPO, aleja „Solidarności” 77, 00-090 Warszawa

Informacyjna linia obywatelska: 800676676

e-mail: [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl)

WÓJT  
*Grzegorz Mielczarek*