

Projekt

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY MALECHOWO**

z dnia ..... 2024 r.

**w sprawie ustalenia treści informacji dla sygnalistów umieszczonej na stronie BIP Urzędu  
Gminy Malechowo**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala treść informacji dla sygnalistów umieszczonej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Malechowo w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierzam Wójtowi Gminy Malechowo.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

## **Informacje dla sygnalistów dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

### **Dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszenia zewnętrznego**

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne ustne może być dokonane:
  - 1) za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej na numer telefonu 094 3140579 i dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny przebieg tej rozmowy, sporządzonego przez pracownika ds. obsługi biura Rady Gminy; sygnalista może dokonać sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie;
  - 2) na wniosek sygnalisty, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wniosku, w siedzibie Urzędu Gminy Malechowo, Malechowo 22 A, 76- 142 Malechowo; w takim przypadku, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
    - a) nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie, lub
    - b) protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika ds. obsługi biura Rady Gminy; sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
3. Zgłoszenie zewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
4. Zgłoszenia zewnętrzne wskazane w ust. 3 mogą być zgłaszane przez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres:
  - 2) w formie listownej na adres: Urząd Gminy Malechowo 76-142 Malechowo, Malechowo 22 A z dopiskiem na kopercie: "Zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości – Biuro Rady - do rąk własnych".

### **Warunki objęcia ochroną sygnalisty**

Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

### **Tryb postępowania ze zgłoszeniem zewnętrznym**

1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane sygnalisty, tj.: imię, nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej i numer telefonu (w przypadku wybrania poczty elektronicznej jako adresu kontaktowego);
  - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
  - 3) dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, będących przedmiotem zgłoszenia;
  - 4) opis nieprawidłowości wraz z okolicznościami ich zajścia oraz datami;
  - 6) zebrane przez zgłaszającego dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np.: dokumenty, świadkowie, o ile takie istnieją.
2. Zgłoszenia zewnętrzne rejestrowane są przez pracownika ds. obsługi biura Rady Gminy, w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

3. Pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy przesyła sygnaliście, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, o ile nie otrzymano sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.
4. Informacji o przyjęciu zgłoszenia pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy nie przekazuje, jeżeli będzie miał uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
5. W ramach postępowania, pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy może zwracać się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie przekazanych informacji.
6. Pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy pracownika ds. obsługi biura Rady Gminy, ten zgłasza Przewodniczącej Rady Gminy konieczność wyłączenia go z realizacji zadań dotyczących zgłoszenia zewnętrznego. Rada Gminy upoważnia inną osobę w Urzędzie do realizacji zadań obejmujących zgłoszenie zewnętrzne.
8. Pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy ma obowiązek podjęcia działań następczych bez zbędnej zwłoki.
9. Działania następcze nie są podejmowane, w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego sygnalistę, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
10. W przypadku wskazanym w ust. 9, pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
11. Pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym, w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.
12. Odstępuje się od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
13. Pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
14. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.
15. Pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
16. W uzasadnionych przypadkach pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu wskazanego w ust. 15.

17. Pracownik ds. obsługi biura Rady Gminy informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.
18. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

### **Ochrona poufności sygnalisty**

1. Przewodnicząca Rady Gminy Malechowo gwarantuje, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych przetwarzanie danych osobowych:
  - 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
  - 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

### **Zasady przetwarzania danych osobowych**

- 1) Pani/ Pana dane osobowe gromadzić będzie Urząd Gminy Malechowo; dane adresowe: Urząd Gminy Malechowo, 76-142 Malechowo, Malechowo 22 A, która jest Administratorem danych osobowych.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
  - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail: [iodo@malechowo.pl](mailto:iodo@malechowo.pl),
  - b) listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej,
  - c) telefonicznie pod numerem: 602 722 292.

Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

- 3) Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c, RODO, w zw. z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Jeśli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością, ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

Jeśli nie zdecyduje się Pani/ Pan na zachowanie anonimowości, informacje dotyczące Pani/ Pana tożsamości będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

4) Administrator zapewnia poufność Pani/ Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym, udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych, przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych.

Ponadto odbiorcą może być, jeżeli w zgłoszeniu zostanie podany adres do korespondencji tradycyjnej, podmiot uprawniony do obsługi doręczeń, taki jak Poczta Polska.

Przed dokonaniem ww. ujawnienia Pani/ Pan zostanie o tym powiadomiona/ ny poprzez przesłanie w wersji papierowej lub elektronicznej wyjaśnienia powodów ujawnienia Pani/ Pana danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrazi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

5) Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.

6) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/ Panu prawo do:

a) żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wówczas kopię danych jakie posiadamy),

b) sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/ Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania).

Zawsze może Pani/ Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/ Pana tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania, poprosić o ograniczenie przetwarzanych danych.

7) Jeżeli uważa Pani/ Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych, może Pani/ Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8) Administrator nie stosuje podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym „profilowania” danych, o których mowa w art. 4 pkt 4 RODO, co oznacza formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej.

9) Podanie danych przez sygnalistę:

a) w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów; brak podania informacji dotyczących tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/ Pana ochroną wynikającą z ustawy o ochronie sygnalistów,

b) w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielenia informacji sygnaliście,

c) w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/ Pana tożsamości, jest dobrowolne.

### **Działania następcze**

1. Działania następcze mają na celu nie tylko zbadanie zgłaszanego problemu, ale także podjęcie odpowiednich działań w celu jego rozwiązania oraz, w razie potrzeby, poinformowanie odpowiednich organów zewnętrznych i samego sygnalisty o wynikach postępowania.
2. Etapy działań następczych:
  - 1) weryfikacja zgłoszenia – weryfikacja informacji będących przedmiotem zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zgłoszenia i określenia czy osoba zgłaszająca działa w dobrej wierze; na tym etapie mogą się okazać niezbędne dodatkowe informacje od sygnalisty pozwalające ustalić, czy sprawa podlega dalszemu dochodzeniu;
  - 2) podjęcie czynności niecierpiących zwłoki – podjęcie działań sprawnie i szybko, z zachowaniem należytej staranności, aby uniemożliwić ewentualne zacieranie dowodów istotnych dla rozpatrzenia sprawy (zabezpieczenie sprzętu służbowego i danych zgromadzonych na dyskach tego sprzętu, zawieszenie osoby podejrzanej o naruszenie prawa w czynnościach służbowych);
  - 3) dochodzenie wewnętrzne – jeśli zgłoszenie jest uznane za wiarygodne, prowadzone jest postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia faktów; może obejmować analizę dokumentów, systemów informatycznych, przesłuchania świadków, rozmowy z sygnalistą i podejrzanym oraz inne działania dowodowe;
  - 4) podjęcie działań naprawczych – na podstawie ustaleń dochodzenia podejmuje się odpowiednie działania naprawcze; mogą one obejmować zmiany w procedurach, dyscyplinarne ukaranie osób odpowiedzialnych za naruszenie, wdrożenie dodatkowych środków kontrolnych, a także, w niektórych przypadkach zgłoszenie sprawy do organów zewnętrznych, a w konsekwencji wniesienie oskarżenia czy wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego;
  - 5) informowanie sygnalisty o wynikach – pomimo, iż szczegółowe informacje na temat dochodzenia mogą być ograniczone z powodów prawnych lub poufności, sygnalista jest informowany o tym, że jego zgłoszenie zostało zbadane i jakie kroki zostały podjęte;
  - 6) raport końcowy – zamknięcie procedury realizowanej na podstawie zgłoszenia przejawia się stworzeniem raportu końcowego; raport zawiera szczegółowe informacje na temat przedmiotu sprawy (naruszeń prawa) oraz każdego przeprowadzonego etapu postępowania; raport opisuje stan faktyczny sprawy i rekomendacje działań następczych;
  - 7) monitoring i ocena skuteczności podjętych działań – monitorowanie i ocena efektywności działań naprawczych, dostosowanie procedur lub polityk wewnętrznych celem lepszego zapobiegania przyszłym naruszeniom.

### **Środki ochrony prawnej i procedury służące ochronie przed działaniami odwetowymi**

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas

określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że taka umowa zostanie zawarta;

- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - 14) mobbingu;
  - 15) dyskryminacji;
  - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba, że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środków wskazanych w ust. 2.
4. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie wskazane w ust. 2 i 3 nie jest działaniem odwetowym.
5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, ust. 2-4 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
- 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
  - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
7. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej

w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

8. Nie można zrzec się ww. praw ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji.
9. Postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów, w zakresie w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub przewidują stosowanie środków odwetowych, nie obowiązują.
10. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
11. Postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie których jest świadczona praca lub usługi, są dostarczane towary lub jest dokonywana sprzedaż innych niż wymienione w ust. 10, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
12. Postanowienia wskazane w ust. 1 – 11 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
13. Postanowienia wskazane w ust. 1 – 11 stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
14. Postanowienia wskazane w ust. 1 – 11 stosuje się odpowiednio, w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.
15. Na żądanie sygnalisty, jeżeli Wójt Gminy Malechowo jest właściwym do podjęcia działań następczych, wydaje nie później niż w terminie miesiąca od otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w postanowieniach wskazanych w ust. 1 – 11.

#### **Dostępność poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego**

1. Zapewnia się dostępność poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego po uprzednim kontakcie telefonicznym do pracownika ds. obsługi biura Rady Gminy na numer telefonu 094 3140579.

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

1. Dokonanie zgłoszenia 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 przedsiębiorstwa, pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
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 dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

**Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich**

1. Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich al. Solidarności 77 00-090 Warszawa.
2. Adres strony internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich <https://bip.brpo.gov.pl/pl>.
3. Adres mailowy Rzecznika Praw Obywatelskich [BIURORZECZNIKA@BRPO.GOV.PL](mailto:BIURORZECZNIKA@BRPO.GOV.PL).