

STRAŻ MIEJSKA
w Toruniu

87-100 TORUŃ, ul. Grudziądzka 157
tel. 56 622 58 77, fax 56 657 42 00
REGON 871657234

ZARZĄDZENIE NR 7
KOMENDANTA STRAŻY MIEJSKIEJ w TORUNIU
z dnia 19 września 2024 r.

w sprawie uchwalenia wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Straży Miejskiej w Toruniu

Na podstawie § 5 Regulaminu Straży Miejskiej w Toruniu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 737/05 Rady Miasta Torunia z dnia 14 kwietnia 2005 r. w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Toruniu (z późn. zm.) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Straży Miejskiej w Toruniu w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Komendanta Straży Miejskiej w Toruniu, Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego Straży Miejskiej w Toruniu oraz kierującym komórkami organizacyjnymi Straży Miejskiej w Toruniu.

§ 3

Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracownikom Straży Miejskiej w Toruniu poprzez opublikowanie na tablicy ogłoszeń w Straży Miejskiej w Toruniu oraz podlega ogłoszeniu na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Straży Miejskiej w Toruniu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 25 września 2024 r.

KOMENDANT
Straży Miejskiej w Toruniu
mgr Mirosław Bartulewicz

Potwierdzam uzgodnienia:

Zakładowa Organizacja Związkowa
NSZZ „Solidarność”
przy Straży Miejskiej w Toruniu
87-100 Toruń, ul. Grudziądzka 157
NIP 9562306795 REGON 341561800

.....
organizacja związkowa

ny Samorządny Związek
Zawodowy Funkcjonariuszy
i Pracowników Straży Miejskiej

.....
Miasta Torunia
organizacja związkowa

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego
mgr Sławomir Śmigielski

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
w STRAŻY MIEJSKIEJ w TORUNIU**

§ 1

Postanowienia ogólne

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

§ 2

Definicje

Użyte w procedurze określenia należy rozumieć jako:

- 1) **adres do kontaktu** – adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej podany przez zgłaszającego w momencie dokonywania zgłoszenia;
- 2) **działania następne** – działania podjęte przez Straż w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub innego postępowania, złożenie zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych;
- 3) **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu;
- 4) **informacja o naruszeniu prawa** – informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Straży, w której zgłaszający uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) **informacja zwrotna** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;



- 6) **Inspektor Ochrony Danych lub IOD** – Inspektora Ochrony Danych podlegającego służbowo Komendantowi;
- 7) **kanal zgłoszenia** – techniczne i organizacyjne rozwiązania przyjęte przez Straż, umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 8) **Komendant** – Komendanta Straży Miejskiej w Toruniu;
- 9) **kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Straży lub na rzecz Straży, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa, oraz w związku z którymi istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 10) **organ publiczny** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej oraz inne organy państwowe, wójt, burmistrza, prezydenta, starostę, marszałka oraz regionalne izby obrachunkowe, właściwe do podejmowania działań następczych w określonych dziedzinach, wskazanych w przepisach prawa;
- 11) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 12) **osoba upoważniona lub osoba wyznaczona** – IOD/ Zastępca Komendanta / Naczelnik Wydziału Organizacyjnego w Straży, pracownik obsługi sekretariatu w Straży;
- 13) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 14) **osoba powiązana ze zgłaszającym** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub osobę najbliższą zgłaszającego w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 15) **postępowania prawne lub postępowania** - postępowania toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych albo postępowania toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 16) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 17) **RPO** – Rzecznik Praw Obywatelskich;
- 18) **Straż** – Straż Miejską w Toruniu;
- 19) **system przeciwdziałania nieprawidłowościom** – system obejmujący wszelkie działania związane ze zgłaszaniem naruszeń prawa;
- 20) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 21) **Ustawa** - Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
- 22) **Zastępcy Komendanta** – Zastępcę Komendanta Straży Miejskiej w Toruniu;
- 23) **zgłaszający** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w rozumieniu Ustawy;

- 24) **zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymaganiami prawa;
- 25) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze;
- 26) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

1. Zgodnie z art. 3 Ustawy, zgłoszeniem może być naruszenie prawa lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodność z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. 1-16.
2. Przedmiotem zgłoszenia naruszeń może być naruszenie regulacji wewnętrznych obowiązujących w Straży.
3. Przedmiotem naruszenia może być również działalność zmierzająca do zatajenia jakiegokolwiek z naruszeń wymienionych w ustępach powyżej.
4. Niniejsza procedura nie dotyczy informacji objętych:
 - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) tajemnicą zawodową wynikającą z ustaw szczególnych, w tym zawodów medycznych oraz prawniczych;



- 3) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

§ 4

Zgłaszający

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących osób, które są uprawnione do przekazywania informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - 1) pracownika;
 - 2) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 3) osoby fizycznej przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w organizacji lub na rzecz tej organizacji, także gdy taki stosunek już ustał;
 - 4) przedsiębiorcy;
 - 5) akcjonariusza lub wspólnika;
 - 6) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 7) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 8) stażysty;
 - 9) wolontariusza;
 - 10) praktykanta;
 - 11) funkcjonariusza w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834).
2. Osoby dokonujące zgłoszenia uzyskują status zgłaszającego.
3. Zgłaszający podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 5

Zakaz działań odwetowych

1. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.
3. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się także wobec osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej powiązanej ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej jego własność lub zatrudniającą zgłaszającego.

4. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się również w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organów, jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.
5. Na Straży spoczywa ciężar dowodu, że podjęte wobec zgłaszającego działania, nie są działaniami odwetowymi.
6. W przypadku podjęcia działań odwetowych, zgłaszającemu przysługuje odszkodowanie na warunkach określonych w Ustawie.

§ 6

Odpowiedzialność

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury, odpowiada IOD oraz Zastępca Komendanta.
2. **IOD** w zakresie zadań zapewniających sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, realizuje w szczególności:
 - 1) przyjmowanie od zgłaszających zgłoszeń zawierających informacje o naruszeniach praw;
 - 2) zapobieganie wszelkim działaniom odwetowym względem zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych ze zgłaszającym;
 - 3) działania następcze podejmowane w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa, w tym środki jakie mogą lub mają prawny obowiązek zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;
 - 4) czynności związane z obsługą zgłoszeń, zgodnie z przyjętymi terminami;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach, zgłaszanie naruszeń organom publicznym;
 - 6) udzielanie zgłaszającemu informacji zwrotnych, w tym informacji o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa;
 - 7) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z § 11 niniejszej procedury;
 - 8) w uzasadnionych przypadkach, kierowanie wniosku do Komendanta o powoływanie dodatkowych osób spośród pracowników Straży, którzy umożliwią wyjaśnienie sprawy;
 - 9) zapewnienie poufności tożsamości osobie dokonującej zgłoszenia, jak również zachowanie poufności tożsamości osób wymienionych w zgłoszeniu;
 - 10) zachowanie tajemnicy wszelkich informacji związanych ze zgłoszeniem;
 - 11) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec zgłaszającego i osób wymienionych w zgłoszeniu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w RODO;
 - 12) przekazywanie Komendantowi na bieżąco informacji o dokonanych zgłoszeniach oraz działaniach podjętych w ich następstwie.
3. **Kierujący komórkami organizacyjnymi w Straży**, są zobowiązani do:
 - 1) monitorowania i przestrzegania zasad postępowania przez podległe osoby wykonujące pracę lub świadczące usługi;
 - 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń przedstawionych w zgłoszeniu od zgłaszającego;
 - 3) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej Straży warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;



- 4) zapobiegania wszelkim działaniom odwetowym względem zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych ze zgłaszającym.
4. **Pracownik obsługi sekretariatu w Straży** - jest upoważniony do obsługi zgłoszenia w zakresie obejmującym wyłącznie przekazanie IOD zgłoszenia, które wpłynęło do sekretariatu Straży w formie przesyłki (pocztowej, kurierskiej) lub złożonego w Sekretariacie Straży w formie pisma i jest zobowiązany do zachowania poufności informacji zawartych w zgłoszeniu oraz danych osobowych, z którymi zapoznał się w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych, co zostanie potwierdzone pisemnym oświadczeniem o przyjęciu zobowiązania do wiadomości i przestrzegania.
5. **Osoby wykonujące pracę lub świadczące usługi**, zobowiązane są do:
- 1) przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych obowiązków;
 - 2) zgłaszania zauważonych nieprawidłowości przy wykorzystaniu udostępnionego kanału zgłoszeniowego;
 - 3) udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia wszelkich nieprawidłowości;
 - 4) niestosowania działań odwetowych wobec zgłaszającego, wobec osób pomagających zgłaszającemu, jak również wobec osób związanych z zgłaszającym.
6. Komendant może - w razie wystąpienia takiej potrzeby - powołać i pisemnie upoważnić dodatkowych pracowników Straży do wsparcia osób wymienionych w ust. 1 - 4 w obsłudze zgłoszeń oraz wyznaczyć i pisemnie upoważnić osoby spośród pracowników Straży, inne niż wymieniona w 2, do przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, prowadzenia rejestru zgłoszeń i podejmowania działań następnych oraz inne, niż wymieniona w ust. 4 do obsługi czynności tam określonych, wykonywanych w przypadku nieobecności na stanowisku pracownika obsługi sekretariatu Straży. Osoby te muszą zostać zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych informacji, co zostanie potwierdzone pisemnym oświadczeniem o przyjęciu zobowiązania do wiadomości i przestrzegania.
7. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy ochrony danych osobowych obowiązki wymienione w ust. 2 wykonuje Zastępca Komendanta, a jeżeli zgłoszenie dotyczy zarówno IOD jak i Zastępcy Komendanta, obowiązki te wykonuje Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Straży.

§ 7

Osoby lub podmioty wyznaczone do obsługi zgłoszeń

1. Wyznaczam IOD, Zastępcę Komendanta/ Naczelnika Wydziału Organizacyjnego w Straży oraz pracownika obsługi sekretariatu w Straży do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa – zgodnie z § 6 ust. 2, 4 i ust. 6.
2. W czasie nieobecności IOD, Zastępcy Komendanta/ Naczelnika Wydziału Organizacyjnego w Straży, pracownika obsługi sekretariatu w Straży zadania im przypisane, określone – odpowiednio - w § 6 ust. 2 lub w § 6 ust. 4 - wykonuje osoba wyznaczona zgodnie z § 6 ust. 5.
3. Osoby wymienione w ust.1 i 2 działają na podstawie pisemnego upoważnienia, zobowiązującego do zachowania poufności tożsamości osób zgłaszających i wymienionych w zgłoszeniu oraz zobowiązującego do zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia, także po ustaniu stosunku pracy. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. W uzasadnionych przypadkach, Komendant lub - w jego zastępstwie w czasie nieobecności Zastępcy Komendanta - może powołać dodatkowych pracowników Straży w celu kompleksowego wyjaśnienia sprawy. Powołani pracownicy działają na podstawie pisemnego upoważnienia, które zobowiązuje do

zachowania poufności tożsamości osób zgłaszających i wymienionych w zgłoszeniu oraz zobowiązującego do zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

5. W sytuacji, gdy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania działań następczych zostanie wskazana w zgłoszeniu jako osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba tak powinna zostać niezwłocznie odsunięta od obsługi takiego zgłoszenia.
6. W sytuacji opisanej powyżej obsługą zgłoszenia zajmują się inne upoważnione osoby.

§ 8

Zgłoszenia wewnętrzne

1. Zgłaszający wykorzystując udostępnione kanały przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa zgodnie z zakresem przedmiotowym wskazanym w § 3.
2. Zgłoszenie naruszenia prawa może mieć tylko charakter jawny, zatem osoba dokonująca zgłoszenia musi przekazać swoje dane osobowe. W przypadku zgłoszeń anonimowych, Straż zastrzega możliwość pozostawienia ich bez rozpoznania.
3. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. co najmniej imię i nazwisko oraz adres do kontaktu, a także zajmowane stanowisko lub wskazanie innych powiązań ze Strażą;
 - 2) dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, tj. nazwa i dane identyfikujące osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej (imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy albo firma, nazwa, dane identyfikujące) – jeżeli są znane;
 - 3) opis nieprawidłowości, w tym miejsce, data, opis naruszenia prawa;
 - 4) posiadane dowody w postaci dokumentów, zdjęć, filmów, świadków itp.;
 - 5) informację czy naruszenia zostały zgłoszone do innego organu.
4. Zgłaszający może na bieżąco uzupełniać informacje dotyczące przekazanego naruszenia o dodatkowe dowody lub inne ważne kwestie mogące mieć wpływ na ocenę zgłoszenia.
5. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń zachowują następujące terminy na przekazanie informacji zgłaszającemu:
 - 1) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia – zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 5) Ustawy, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;
 - 2) przekazanie informacji zwrotnych – zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 7) Ustawy, maksymalnie w terminie 3 miesięcy od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy i 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać informację zwrotną.
6. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych zobowiązane są do zachowania poufności, bezstronności i obiektywizmu przy weryfikacji zgłoszeń.
7. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia zgłaszającego i osób, których dotyczy zgłoszenie.

§ 9



Kanały dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłaszający może przekazać posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa wykorzystując następujące udostępnione kanały przyjmowania zgłoszeń:
 - 1) pisemnie, poprzez wiadomość e-mail, zatytułowaną „Zgłoszenie wewnętrzne”, na dedykowany adres e-mail sygnalista@strazmiejska.torun.pl;
 - 2) na wniosek sygnalisty, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
2. Dostęp do informacji przekazanej przez zgłaszającego mają tylko osoby upoważnione pisemnie do przetwarzania danych zawartych w zgłoszeniu.
3. Zgłoszenie złożone podczas bezpośredniego spotkania jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną.
4. W przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 3 procedury, zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
5. Jeżeli osoba nieupoważniona odebrała zgłoszenie, zobowiązana jest do przekazania informacji o naruszeniu osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń lub w inny sposób weszła w informacje na temat zgłoszenia, powinna złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

§ 10

Działania następne

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

§ 11

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w formie elektronicznej, przez osoby upoważnione.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

3. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
4. W myśl art. 29 ust. 5 Ustawy, dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 12

Zgłoszenia zewnętrzne

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

§ 13

Ochrona danych osobowych

1. Straż po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
2. Przetwarzanie danych osobowych zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, odbywa się zgodnie z RODO.
3. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
4. Tożsamość zgłaszającego może zostać ujawniona również wtedy, kiedy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie są zbierane i przetwarzane w związku z otrzymaniem zgłoszenia w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, bez zgody tej osoby.
7. Straż realizuje obowiązek informacyjny wobec zgłaszającego oraz wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie zgodnie z art. 13 i 14 RODO z zastosowaniem własnych wzorów klauzuli informacyjnej.
8. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem § 4 ust. 3 albo wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.
9. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem § 4 ust. 3 albo wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.
10. Ochrona poufności obejmuje tożsamość zgłaszającego oraz osób wymienionych w zgłoszeniu, jak również osób trzecich pomagających w zgłoszeniu.
11. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.



12. Do zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu zobowiązani są również nieupoważnieni pracownicy, którzy weszli w posiadanie tych informacji.
13. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem, zgodnie z art. 8 ust. 8 Ustawy, są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
14. Po okresie przechowywania wskazanym powyżej dane osobowe oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są niszczone zgodnie z przyjętą w Straży metodą brakowania dokumentów.
15. Nie stosuje się powyższego przepisu gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt spraw sądowych lub sądowniczoadministracyjnych.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Procedura została skonsultowana z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę.
3. Informacje o procedurze zgłoszeń wewnętrznych należy przekazać osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Z niniejszą procedurą zapoznają się wszyscy pracownicy, w tym nowo zatrudnieni, przed dopuszczeniem ich do pracy. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
5. System przeciwdziałania nieprawidłowościom podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 36 miesięcy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Zabezpieczenia techniczne i organizacyjne związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - 1) Dostęp do dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej nadawany jest wyłącznie osobie upoważnionej (uprawnionej):
 - a) logowanie poczty odbywać się będzie za pośrednictwem przeglądarki „Webmail”,
 - b) dostęp do w/wym. poczty elektronicznej następuje poprzez logowanie dwuetapowe w przeglądarce internetowej,
 - c) w przeglądarce internetowej komputera użytkowanego przez osobę upoważnioną (uprawnioną) wyłączono domyślnie uzupełnianie danych logowania i haseł,
 - d) zabronione jest konfigurowanie konta w/wym. poczty elektronicznej w programie pocztowym zainstalowanym lokalnie na komputerze, który użytkuje osoba upoważniona (uprawniona)
 - 2) Przekazywanie dokumentacji związanej ze zgłoszeniem sygnalisty przy użyciu poczty elektronicznej odbywa się po jej zaszyfrowaniu, hasło dostępu przekazywane będzie innym kanałem komunikacji (np. sms).
 - 3) Dokumenty w wersji tradycyjnej przekazywane są w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nie otwierać - dostęp wyłącznie dla członka zespołu ds. rozpytywania zgłoszeń sygnalisty”

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 Upoważnienie osoby wyznaczonej.
- Załącznik nr 2 Oświadczenie osoby upoważnionej.
- Załącznik nr 3 Oświadczenie osoby nieupoważnionej, która w sposób nieuprawniony weszła w posiadanie informacji dotyczących naruszenia.
- Załącznik nr 4 Oświadczenie o zapoznaniu się z *Wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych*.
- Załącznik nr 5 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

KOMENDANT
Straży Miejskiej w Toruniu
mgr Mirosław Bartulewicz

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego
mgr Sławomir Śmigielski

**STRAŻ MIEJSKA
w Toruniu**

87-100 TORUŃ, ul. Grudziądzka 157
tel. 56 622 58 77, fax 56 657 42 00
REGON 871657234

Załącznik nr 1 do
**WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
w STRAŻY MIEJSKIEJ w TORUNIU**

....., dnia

UPOWAŻNIENIE

Z dniem, na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 1 oraz art. 25 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) oraz art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, upoważniam Panią/Pana do *:

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

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

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

Dotyczy zgłoszenia nrz dnia

**niewłaściwe wykreślić*

.....
(podpis upoważniającego)

**NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego**

mgr Sławomir Smigielski

**STRAŻ MIEJSKA
w Toruniu**

87-100 TORUŃ, ul. Grudziądzka 157
tel. 56 622 58 77, fax 56 657 42 00
REGON 871657234

Załącznik nr 2 do
WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
w STRAŻY MIEJSKIEJ w TORUNIU

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, niżej podpisana/podpisany zobowiązuję się do zachowania poufności i do nieujawniania wobec osób trzecich wszelkich informacji uzyskanych w związku z obsługą zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa, w tym danych osobowych zgłaszających, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z klauzulą informacyjną przekazaną mi przez Straż Miejską w Toruniu w wykonaniu obowiązku informacyjnego z art. 13 i 14 RODO.

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

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej)

**NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego**

mgr Sławomir Smigielski

STRAŻ MIEJSKA

w Toruniu

87-100 TORUŃ, ul. Grudziądzka 157
tel. 56 622 58 77, fax 56 657 42 00
REGON 871657234

Załącznik nr 3 do WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH w STRAŻY MIEJSKIEJ w TORUNIU

....., dnia

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

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

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

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

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

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

.....
(podpis osoby nieupoważnionej)

Notatka osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń.

Dotyczy naruszenia numer z dnia

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

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego

mgr Sławomir Śmigielski

STRAŻ MIEJSKA

w Toruniu

87-100 TORUŃ, ul. Grudziądzka 157
tel. 56 622 58 77, fax 56 657 42 00
REGON 871657234

Załącznik nr 4 do
WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
w STRAŻY MIEJSKIEJ w TORUNIU

....., dnia

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

.....
(dział Straży)

Oświadczenie

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

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego


mgr Sławomir Smigielski

STRAŻ MIEJSKA
w Toruniu

87-100 TORUŃ, ul. Grudziądzka 157
tel. 56 622 58 77, fax 56 657 42 00
REGON 871657234

Załącznik nr 5 do
WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
w STRAŻY MIEJSKIEJ w TORUNIU

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

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

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego

mgr Sławomir Śmigielski

**Obowiązek informacyjny RODO dla osób, których dane osobowe są przetwarzane
w związku ze zgłoszeniem Sygnalisty**

Na podstawie art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:	
Komendant Straży Miejskiej w Toruniu z siedzibą w Toruniu ul. Grudziądzka 157. Możecie Państwo się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: ul. Grudziądzka 157, 87-100 Toruń e-mail: sekretariat@strazmiejska.torun.pl • telefonicznie 566574212.	Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możecie Państwo się z nim kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@strazmiejska.torun.pl

1. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia oraz ich przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym w celu weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia, gdy w treści zgłoszenia będą znajdowały się lub zaistnieje konieczność przetwarzania danych szczególnej kategorii (*pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, biometryczne, dotyczące stanu zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej*).
2. W związku ze zgłoszeniem administrator może przetwarzać Państwa dane osobowe zwykłe, ale także szczególne kategorie danych osobowych w przypadku gdy znajdują się one w treści zgłoszenia przekazanego przez Sygnalistę.
3. Państwa dane osobowe mogą zostać ujawnione, przekazane i udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Państwa dane osobowe mogą zostać także przekazane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne i inne, jednakże przekazanie Państwa danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Państwa praw.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie. 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 spraw.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora posiadają Państwo prawo do:
 - 1) dostępu do treści danych, z wyjątkiem informacji o źródle pochodzenia Państwa danych osobowych, chyba że sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swoich danych.
 - 2) sprostowania danych;
 - 3) usunięcia danych jeżeli:
 - dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
 - dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych jeżeli:
 - a) kwestionujecie Państwo prawidłowość danych osobowych;
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Państwa dane zostały przekazane administratorowi przez osobę zgłaszającą – Sygnalistę.
7. Przysługuje Państwu także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Obowiązek informacyjny RODO dla osób zgłaszających (Sygnalisty) kanałem wewnętrznym naruszenia prawa w zakresie przedmiotowym opisanym w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:	
Komendant Straży Miejskiej w Toruniu z siedzibą w Toruniu ul. Grudziądzka 157. Możecie Państwo się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: ul. Grudziądzka 157, 87-100 Toruń e-mail: sekretariat@strazmiejska.torun.pl 1) telefonicznie 566574212 .	Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możecie Państwo się z nim kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@strazmiejska.torun.pl

1. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia oraz ich przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym w celu weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia, gdy w jego treści będą znajdowały się lub zaistnieje konieczność przetwarzania danych szczególnej kategorii (*pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, biometryczne, dotyczące stanu zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej*).
2. Administrator jest zobowiązany do zachowania w poufności danych osobowych sygnalisty, chyba że wyrazi on zgodę na ich ujawnienie. Dane sygnalisty podlegają ujawnieniu wyłącznie gdy jest to 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, o takim ujawnieniu sygnalista musi zostać powiadomiony. Dane osobowe mogą zostać także przekazane podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne i inne, jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę praw.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie. 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 spraw.
4. W związku ze złożonym zgłoszeniem posiadają Państwo prawo do:
 - 1) dostępu do treści danych,
 - 2) sprostowania danych;
 - 3) usunięcia danych;
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych jeżeli:
 - a) Państwo, kwestionują prawidłowość danych osobowych;
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
 - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO
5. Podanie danych jest wymogiem określonym w ustawie. Jeżeli odmówicie Państwo podania danych lub podacie nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa.
6. Dane osobowe przetwarzane przez administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
7. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

