

ZARZĄDZENIE NR 0050.76.2024
WÓJTA GMINY DĄBROWA CHEŁMIŃSKA
z dnia 17 września 2024 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa
i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721), art. 8, 9 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17 oraz Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str. 1) oraz art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy W Dąbrowie Chełmińskiej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury, o której mowa w § 1 i przestrzegania zasad w niej zawartych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości, z mocą obowiązującą od 25 września 2024 r.

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA
PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W URZĘDZIE GMINY W DĄBROWIE CHEŁMIŃSKIEJ**
z dnia 17 września 2024 r.

opracowana na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów
oraz Dyrektywy PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23
października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających
naruszenia prawa Unii

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wewnętrzna Procedura Dokonywania Zgłoszeń Naruszenia Prawa i Podejmowania Działań Następczych w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej, zwana dalej „Procedurą” określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa (czyli działania lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa) oraz podejmowania działań następczych.

2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej.

3. Wdrożony system umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, telefonicznie bądź ustnie, zapewniając rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia Naruszenia w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

4. Procedura określa w szczególności:

- 1) zasady zgłaszania Naruszeń Prawa przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia;
- 2) odpowiedzialność w procesie zarządzania Naruszeniami Prawa;
- 3) proces rozpatrywania Naruszeń Prawa;
- 4) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Naruszeń Prawa przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

5. Niniejsza Procedura została ustalona po konsultacji z przedstawicielami Pracowników Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej.

§ 2. DEFINICJE

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej;
- 2) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- 3) Naruszeniu Prawa – rozumie się naruszenie prawa określone w art. 3 ust. 1 Ustawy;
- 4) Osobie Uprawnionej do Dokonania Zgłoszenia – rozumie się przez to osobę, o której mowa w art. 4 Ustawy;
- 5) Zgłaszającym - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia Prawa przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
- 6) Sygnaliście - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia Prawa, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
- 7) Zgłoszeniu Naruszenia Prawa (Zgłoszeniu) - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Naruszeniu Prawa;
- 8) Wstępnej analizie Zgłoszenia - rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia Prawa;
- 9) Postępowaniu wyjaśniającym – rozumie się przez to działanie następcze, w rozumieniu art. 2 pkt 1 Ustawy;
- 10) Rejestrze Naruszeń Prawa (Rejestrze) - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami, zgodnie z art. 29 Ustawy.

§ 3. ZAKRES

1. Celem Procedury jest zapobieganie Naruszeniom Prawa oraz utworzenie systemu informowania, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.

2. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania, zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu określonego w art. 3 ust. 1 Ustawy.

3. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia zostały wymienione w art. 4 Ustawy.

§ 4. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Naruszeń Prawa oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń Naruszeń Prawa w Urzędzie, zwana w dalszej treści Osobą odpowiedzialną, jest Sekretarz Gminy.

2. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1, Osobą odpowiedzialną jest Zastępca Kierownika Referatu Organizacyjnego i Oświaty.

3. W przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia Prawa dotyczy osoby wskazanej w ust. 1 i 2, osobą odpowiedzialną jest Wójt Gminy.

4. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.

§ 5. SYGNALISTA

1. Każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie Prawa, jeśli istnieją uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.

2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że Wstępna analiza Zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Osoba odpowiedzialna.

4. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

5. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, Osoba Odpowiedzialna potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Zgłaszający nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie lub nie wynika to z funkcjonalności kanału do dokonywania zgłoszeń.

6. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

§ 6. ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia Naruszenia Prawa mogą być przekazywane za pomocą następujących kanałów:

- 1) dedykowanej skrzynki mailowej sygnalista@dabrowachelminska.lo.pl;
- 2) osobiście u Osoby odpowiedzialnej;

3) telefonicznie po nr tel. 52 3816005 wew. 40, w godzinach pracy Urzędu.

2. Zgłoszenie Naruszenia Prawa powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:

- 1) czas oraz miejsce zaistnienia Naruszenia Prawa lub czas i miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu Prawa;
- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia Prawa;
- 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia Prawa;
- 4) wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia Prawa;
- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia Prawa.

3. Wzór Zgłoszenia Naruszenia Prawa stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia Prawa jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach, chyba że osoba ta jest zobowiązana przepisami prawa do takiego działania.

§ 7. ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Naruszenia Prawa za pośrednictwem kanałów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 3.

2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego Zgłoszenia bez biegu, Osoba Odpowiedzialna ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.

3. Jeżeli w toku rozpatrywania anonimowego Zgłoszenia Naruszenia Prawa zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, Osoba Odpowiedzialna niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

§ 8. FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie Naruszenia Prawa może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Naruszenia Prawa.

3. W przypadku ustalenia, że w Zgłoszeniu Naruszenia Prawa świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający podlega odpowiedzialności określonej w art. 57 Ustawy oraz może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej, określonej w przepisach Kodeksu

Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę.

4. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 3, Zgłaszający, który świadomie dokonuje fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu.

§ 9. DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia Naruszenia Prawa, Osoba Odpowiedzialna, dokonuje Wstępnej Analizy Zgłoszenia, a następnie z zachowaniem należytej staranności, dokonuje weryfikacji Zgłoszenia i prowadzi Postępowanie Wyjaśniające.

2. Podczas prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego, Osoba odpowiedzialna może prowadzić komunikację z dokonującym Zgłoszenia, występować o dodatkowe informacje dot. Zgłoszenia i przekazywać informację zwrotną dot. Zgłoszenia.

3. Osoba odpowiedzialna może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego i pozostawienia sprawy bez biegu, w sytuacji, gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.

4. Osoba odpowiedzialna może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w Postępowaniu Wyjaśniającym.

5. Osoba odpowiedzialna rozpoznaje Zgłoszenie, podejmuje Postępowanie Wyjaśniające oraz przekazuje Zgłaszającemu informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.

6. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego, Osoba odpowiedzialna podejmuje decyzję dotyczącą zasadności Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, Osoba odpowiedzialna wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom w przyszłości.

7. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia, Osoba odpowiedzialna niezwłocznie przekazuje Sygnaliście oraz Osobie, której Zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

8. Osoba odpowiedzialna sporządza raport z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego, który obejmuje rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska w stosunku do sprawcy/sprawców Naruszenia Prawa albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia.

§10. OCHRONA SYGNALISTY

1. W Urzędzie wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, określony w art. 12 Ustawy. Zakaz podejmowania działań odwetowych obowiązuje również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Naruszenia Prawa zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszone Naruszenie nie miało miejsca.

2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami odwetowymi oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.

§11. REJESTR NARUSZEŃ

1. Każde Zgłoszenie Naruszenia Prawa podlega wpisowi do Rejestru Naruszeń Prawa.

2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń w Urzędzie odpowiada Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.

3. Osoba Odpowiedzialna za obsługę Zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, z zachowaniem następujących zasad:

- 1) dane osobowe Zgłaszającego Naruszenie przechowywane są w zamkniętej szafie w biurze nr 15 Urzędu;
- 2) zanonimizowana dokumentacja sprawy jest przechowywana w zamkniętej szafie w biurze nr 15 Urzędu, innej, niż szafa, o której mowa w pkt. 1.

§ 12. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I UJAWNIEŃ PUBLICZNE

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem postępowania przewidzianego w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy:

- 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze, Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej,
- 2) Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
- 3) dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe,
- 4) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególnie okoliczności sprawy, takie, jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

§ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przeglądu Procedury dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz do roku.
2. Za aktualizację Procedury odpowiada Sekretarz Gminy.
3. Zmiana Procedury dokonywana jest Zarządzeniem Wójta Gminy podawanym do wiadomości Pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
4. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.
5. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Załącznik nr 1
do Wewnętrznej Procedury Dokonywania
Zgłoszeń Naruszenia Prawa i Podejmowania
Działań Następczych w Urzędzie Gminy
w Dąbrowie Chełmińskiej

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia Prawa, które zostało dokonane przez
_____ dnia _____ i dotyczy naruszenia polegającego na:

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.
Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenie

Załącznik nr 2
do Wewnętrznej Procedury Dokonywania
Zgłoszeń Naruszenia Prawa i Podejmowania
Działań Następczych w Urzędzie Gminy
w Dąbrowie Chełmińskiej

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Informacje ogólne	
Kogo dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Anonimowe
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Czas zaistnienia Naruszenia Prawa	
Czas powzięcia wiedzy o Naruszeniu Prawa	
Miejsce zaistnienia	
Opis naruszenia	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	

Opis dowodów	
Charakter naruszenia	
podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
nieprawidłowości w organizacji działalności	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałem w dobrej wierze.	
Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia jawnego).	
Załączniki	
1.	
2.	
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Podpis	

POUCZENIE

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia Prawa świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający może zostać pociągnięty do odpowiedzialności określonej w art. 57 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia Prawa może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

Obowiązek informacyjny RODO dla osób zgłaszających 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:	
Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Dąbrowa Chełmińska. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: Urząd Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej, ul. Bydgoska 21, 86-070 Dąbrowa Chełmińska e-mail: sekretariat@dabrowachelminska.lo.pl telefonicznie: 52 38 16 005	Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@dabrowachelminska.lo.pl .

1. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia.
 - 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO gdy przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą w celu weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia, gdy w jego treści będą znajdowały się lub zaistnieje konieczność przetwarzania danych szczególnej kategorii,
2. Administrator jest zobowiązany do zachowania w poufności danych osobowych zgłaszającego oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Dane podlegają udostępnieniu wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych przewidzianej w przepisach prawa.
3. Dane osobowe przetwarzane w ramach procedury zgłaszania naruszeń prawa będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Osoby, których dane są przetwarzane przez administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia, mają prawo:
 - 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO przy czym prawo dostępu do wszelkich informacji o źródle danych (art. 15 ust. 1 lit. g RODO) przetwarzanych w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia prawa może być osoba dokonująca zgłoszenia, przy czym jej tożsamość podlega prawnej ochronie i nie podlega ujawnieniu, chyba że zgłaszający nie miał **uzasadnionych podstaw**, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie stanowi informację o naruszeniu prawa.
 - 2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
 - 3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje 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, w przypadku gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO
5. Podanie danych jest wymogiem określonym w prawie. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa.
6. Przysługuje Państwu skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie swoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Dane osobowe przetwarzane przez administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

.....
(pieczęć jednostki)

UPOWAŻNIENIE NR do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 27 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04 maja 2016 roku) oraz w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii

Upoważniam:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz których dane osobowe będą przetwarzane w związku ze zgłoszeniem w zakresie przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała Pani/uzyskał Pan w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała Pani/wykonywał Pan tę pracę.

Upoważnienia udzielam na czas nieokreślony w ramach wykonywania obowiązków dot. rozpatrywania zgłoszeń, nie dłużej jednak niż przez okres zatrudnienia w Urzędzie Gminy Dąbrowa Chełmińska.

Upoważnienie wygasa z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku pracy.

.....
(data wydania upoważnienia)

.....
(pieczęć i podpis administratora)

egz. nr 1 akta osobowe
egz. nr 2 osoba upoważniona