

Zarządzenie Nr 0050.132.2024

Wójta Gminy Czernica

z dnia 24 września 2024 r.

w sprawie ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Czernica.

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Czernica Procedurę zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych (Procedura), stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. 1. Procedurę, o której mowa w §1, podaje się do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Urzędu Gminy Czernica poprzez umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Czernica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czernica.

2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, oraz związanego z tym przetwarzania danych, w tym do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, jest **Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Czernica.**

§. 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Czernica.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY CZERNICA

Jarosław Jagielski



PROCEDURA

ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Postanowienia ogólne

Niniejsza „Procedura zgłoszeń wewnętrznych” (dalej: **Procedura**) określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, w Urzędzie Gminy Czernica (dalej: **Urząd**).

2. Słownik terminów

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 sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

Ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

Działania następcze – działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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 postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.

Informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

Inspektor Ochrony Danych - osoba powołana przez administratora lub podmiot przetwarzający do pomocy przy przestrzeganiu przepisów o ochronie danych osobowych. W Gminie Czernica osoba posiadająca formalne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Czernica/Administratora danych, uprawniające do prowadzenia również spraw Naruszeń.

Kontekst związany z pracą – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – uzyskano informację na temat naruszeń i istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

Naruszenie – działanie lub zaniechanie Pracownika lub Osoby trzeciej będące naruszeniem przepisów prawa.

Sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy.

Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.

Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.

Osoba powiązana z sygnalistą - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).

Pracownik - osoba zatrudniona w ramach stosunku pracy oraz osobę (w tym przedsiębiorcę) współpracującą z Gminą Czernica na podstawie umowy cywilnoprawnej – niezależnie od zajmowanego stanowiska.

Pracodawca – Wójt Gminy Czernica z siedzibą przy ul. Kolejowej 3, 55-003 Czernica.

Procedura - Procedura zgłoszeń wewnętrznych obowiązująca w Urzędzie Gminy Czernica z siedzibą przy ul. Kolejowej 3, 55-003 Czernica.

Raport – raport z przeprowadzonego postępowania dotyczącego zgłoszonego Naruszenia. Wzór Raportu stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych – rejestr obejmujący: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 3 do Procedury.

RODO – 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.

Ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

Zespół – zespół odpowiedzialny za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń.

Zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której Sygnalista pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

3. Cel i zakres Procedury

3.1 Celem Procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony Sygnalistów,
- 2) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- 3) ochrona sygnalistów zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
- 4) ochrona Urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
- 5) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

3.2 Procedura:

- 1) umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

3.3 Warunki objęcia sygnalistów ochroną wynikającą z niniejszej Procedury:

- 1) Sygnalista działa w dobrej wierze i przekazuje informacje prawdziwe,
- 2) w przypadku stwierdzenia nieprawdziwości przekazanych informacji lub braku dobrej wiary Sygnalista nie podlega ochronie przewidzianej w tym dokumencie.

4. Odpowiedzialności i kompetencje

4.1 Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej Procedury odpowiada Wójt Gminy Czernica.

4.2 Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada:

- 1) **Wójt Gminy Czernica**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa,
 - e) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
- 2) **Zastępca Wójta Gminy Czernica, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy** sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.
- 3) **Inspektor Ochrony Danych** realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,

- b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
- d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
- e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
- f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
- g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
- h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.
- 4) **Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu współpracują z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie:**
 - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszeń prawa;
- 5) **Zespół powołany przez Wójta Gminy Czernica (dalej zwany Zespołem),** składający się z wybranych pracowników Urzędu Gminy Czernica bądź zewnętrznych doradców, których zadaniem jest kompleksowe wyjaśnienie sprawy.
- 6) **Pracownicy Urzędu, w szczególności:**
 - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia prawa,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń prawa,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.

5. Zasady ogólne

5.1 Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

5.2. Przedmiotem zgłoszenia może być, w szczególności naruszenie lub podejrzenie naruszenia w zakresie:

- 1) korupcji,
- 2) zamówień publicznych,
- 3) usług, produktów i rynków finansowych,
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności 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 publicznoprawnych 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 a–p.
- 5.3 Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane pisemnie lub ustnie poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie, w szczególności:
- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenienaruszen@czernica.pl,
 - 2) w formie listownej na adres: ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica, z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie naruszenia prawa” lub „Inspektor Ochrony Danych - do rąk własnych”,
 - 3) w formie ustnej – podczas osobistego spotkania z Inspektorem Ochrony Danych.
- 5.4 Wybór formy dokonania zgłoszenia należy wyłącznie od Sygnalisty. Ani Inspektor Ochrony Danych ani żaden inny pracownik Urzędu Gminy nie będą podejmować żadnych działań, mających na celu przekonanie do dokonania zgłoszeń za pośrednictwem tylko jednego z kanałów zgłoszeń.
- 5.5. Procedura nie przewiduje możliwości dokonania zgłoszenia anonimowego.
- 5.6 Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
- 1) dane osoby Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 2) adres do kontaktu Sygnalisty,
 - 3) datę dokonania zgłoszenia,
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
- 5.7 Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
- 5.8 Gmina zapewnia, aby Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiły uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniły ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
- 5.9 Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa powyżej, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

6. Sposób postępowania

6.1 Przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego

6.1.1 Zgłoszenia, o których mowa w pkt. 5.2 i pkt. 5.3 rejestrowane są przez **Inspektora Ochrony Danych**, zgodnie ze wzorem Rejestru określonym w załącznik nr 3 do Procedury.

- 6.1.2 Zgłoszenia ustne rejestrowane jest podczas osobistego spotkania z **Inspektorem Ochrony Danych**. Spotkanie jest przeprowadzane w warunkach zapewniających poufność, pomiędzy Sygnalistą, a **Inspektorem Ochrony Danych**, w terminie uzgodnionym pomiędzy uczestnikami spotkania, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez **Inspektora Ochrony Danych** wniosku od Sygnalisty w tym przedmiocie. Spotkanie podlega udokumentowaniu:
- a) poprzez nagranie rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, za wyraźną zgodą Sygnalisty lub
 - b) za pomocą przygotowanego przez **Inspektora Ochrony Danych** dokładnego protokołu odtwarzającego przebieg spotkania, który uczestnicy spotkania mogą sprawdzić i poprawić. Protokół zatwierdzony jest przez uczestników własnoręcznymi podpisami. Wzór Protokołu stanowi załącznik nr 2 do Procedury. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
- 6.1.3 **Inspektor Ochrony Danych** dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
- 6.1.4 Wszczęcie postępowania następuje z chwilą wpisania sprawy do Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych.
- 6.1.5 **Inspektor Danych Osobowych** przyjmując zgłoszenie naruszenia prawa ma obowiązek potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
- 6.1.6 Jeżeli zgłoszenie nie dotyczy zakresu działania Urzędu Gminy lub Gminy Czernica zostaje przekazane przez Wójta Gminy Czernica organowi właściwemu do podjęcia działań następczych.
- 6.1.7 Jeśli zgłoszenie wewnętrzne należy do kompetencji Urzędu Gminy lub Gminy Czernica działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki z zachowaniem należytej staranności.
- 6.1.8 Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 6.1.5, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
- 6.1.9 Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
- 6.1.10 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 pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
- 6.1.11 W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) bezzasadne (nieznające potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

6.2 Wstępna analiza zgłoszenia

- 6.2.1 Po wpłynięciu zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 6.2.2 Po otrzymaniu zgłoszenia **Inspektor Ochrony Danych** dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności

zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z osobą dokonującą zgłoszenia, o ile jest to możliwe.

- 6.2.3 **Inspektor Ochrony Danych** po zasięgnięciu opinii **Zespołu** może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
- 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
 - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
- 6.2.4 Gdy zgłoszenie dotyczy Wójta o decyzji, o której mowa w pkt. 6.2.3 powyżej **Inspektor Ochrony Danych** niezwłocznie informuje Przewodniczącego Rady Gminy Czernica podając przyczyny odstąpienia od rozpatrzenia zgłoszenia.
- 6.2.5 Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
- 6.2.6 **Inspektor Ochrony Danych** po konsultacji z **Zespołem** może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Czernica lub niezależnego konsultanta o ile, w ocenie **Zespołu** wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w procedowaniu zgłoszenia.
- 6.2.7 Członkiem **Zespołu** nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym osoby dokonującej zgłoszenie oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca osobie, która dokonuje zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
- 6.2.8 W sytuacji, gdy w ocenie członka **Zespołu** zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnioskować do **Wójta Gminy Czernica** o wyłączenie z prac **Zespołu** w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
- 6.2.9 W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w pkt. 6.2.7 lub 6.2.8 powyżej Wójt Gminy Czernica może wyznaczyć innego pracownika Urzędu Gminy Czernica na członka **Zespołu**. Ponadto w sytuacji, gdy członkiem **Zespołu** nie może być Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz bądź Skarbnik, Wójt Gminy wyznacza innego pracownika do pełnienia tej funkcji na potrzeby rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia.

6.3 Rozpatrywanie zgłoszenia

- 6.3.1 Sygnałistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
- 6.3.2 **Zespół** rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następne oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia wpływu zgłoszenia.
- 6.3.3 **Zespół** dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w Urzędzie Gminy Czernica regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Urzędu z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
- 6.3.4 W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, **Zespół** może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub Sygnałistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek **Zespołu** wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
- 6.3.5 Posiedzenia **Zespołu** są każdorazowo utrwalone w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalone są w formie protokołu. Ustalenia z przebiegu

posiedzenia **Zespołu** mogą być zatwierdzane za pośrednictwem poczty służbowej.

- 6.3.6 Po ustaleniu stanu faktycznego **Zespół** podejmuje decyzje co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowania podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
- 6.3.7 W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe **Zespołu** zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego **Zespołu**, który głosuje jako ostatni.
- 6.3.8 Uzgodnione przez **Zespół** wnioski końcowe zawierają w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne rekomendację stosownych działań następczych i zapobiegawczych.
- 6.3.9 W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy **Wójta Gminy Czernica** przewodniczący **Zespołu** przekazuje końcowy protokół **Przewodniczącemu Rady Gminy Czernica**, który ma możliwość odniesienia się do ustaleń o czym informuje przewodniczącego **Zespołu**. Ponadto **Przewodniczący Rady Gminy Czernica** przekazuje niezwłocznie końcowy protokół **Radnym Rady Gminy Czernica** na służbowe skrzynki elektroniczne.
- 6.3.10 W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia przewodniczący **Zespołu**:
- 1) przekazuje informacje o wyniku postępowania wyjaśniającego do kierującego komórką organizacyjną Urzędu, w ramach której swoje obowiązki wykonuje pracownik lub Sygnalista lub do nadzorującego Wójta / Zastępcy Wójta / Sekretarza / Skarbnika w sytuacji, gdy pracownik podlega bezpośrednio Wójtowi / Zastępcy Wójta / Sekretarzowi/Skarbnikowi w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole **Zespołu** wobec takiej osoby, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązujące przepisy prawa,
 - 2) w terminie do 7 dni roboczych od przekazanie informacji, o której mowa w podpunkcie 1) powyżej, informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
- 6.3.11 W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych przewodniczący **Zespołu** przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz pracownikowi bądź Wójtowi /Zastępcy Wójta/ Sekretarzowi/Skarbnikowi, któremu zarzucano dokonanie naruszenia, informację o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczyło **Wójta Gminy Czernica** informację o zakończonym postępowaniu wyjaśniającym oraz jego wyniku przekazuje się do **Przewodniczącego Rady Gminy Czernica**, który informuje **Radnych Rady Gminy Czernica**.
- 6.3.12 Jeśli zgłoszenie jest nieprawidłowe lub nie zostało zgłoszone w dobrej wierze Sygnalista nie podlega ochronie i nie stosuje się względem niego przepisów w zakresie zakazu działań odwetowych.

6.4 Prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych

- 6.4.1 Każde przyjęcie zgłoszenia podlega zarejestrowaniu w odpowiednim Rejestrze zgłoszeń, które jest prowadzone elektronicznie w systemie dedykowanym do rejestracji naruszeń.
- 6.4.2 Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada **Inspektor Ochrony Danych**.
- 6.4.3 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera co najmniej:
- 1) numer zgłoszenia,
 - 2) datę dokonania zgłoszenia,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do

- identyfikacji tych osób,
- 4) adres do kontaktu Sygnalisty,
- 5) przedmiot naruszenia prawa,
- 6) informacja o podjętych działaniach następnych,
- 7) załączniki do zgłoszenia/uwagi,
- 8) data zakończenia sprawy.

6.4.5 Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności. Dane w Rejestrze, który stanowi załącznik nr 3 do Procedury są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6.5 Ochrona danych osób dokonujących zgłoszenie wewnętrzne

6.5.1 Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.

6.5.2 Osoby, o których mowa w pkt. 6.5.1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

6.5.3 Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

6.5.4 Zapewniając ochronę, o której mowa w pkt. 6.5.3 pracodawca, w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem pkt. 6.5.1,
- 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

6.5.5 W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą w Urzędzie czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań.

6.5.6 Działania, o których mowa w pkt. 6.5.4 podpunkt 1) obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 2) nadanie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych pracownikom dopuszczonym do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań naprawczych,
- 3) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 4) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

6.5.7 Dane Sygnalisty będą zachowane w tajemnicy i nie będą ujawniane, chyba że ujawnienia wymagają przepisy prawa albo Sygnalista nie sprzeciwił się ujawnieniu danych osobowych, albo Sygnalista nie spełnia ustawowych warunków objęcia go ochroną.

6.5.8 Sygnalista oraz osoby, którym zgłoszono Naruszenie, zobowiązani są zachować w tajemnicy informacje zawarte w zgłoszeniu oraz inne informacje, które w toku postępowania mogły zostać ujawnione. Zachowanie tajemnicy nie będzie obowiązywać, gdy jest sprzeczne z przepisami prawa.

6.6 Zakaz działań odwetowych

6.6.1 Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającej w dobrej wierze Sygnalisty, będą traktowane jako poważne naruszenia zasad niniejszej Procedury, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika i współpracownika z Urzędem lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6.6.2 Za ochronę Sygnalisty, w szczególności, gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości odpowiada **Inspektor Ochrony Danych**, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z osobą, która dokonała zgłoszenia i dokonany zgłoszeniem.

6.6.3 Sygnalista, którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej **Inspektora Ochrony Danych**. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, **Inspektor Ochrony Danych** podejmie odpowiednie działania zgodnie z ust. 6.6.1 powyżej, mające na celu ochronę danych osoby, która dokonała zgłoszenia.

6.6.4 Sygnaliście przysługuje ochrona, o ile:

- 1) Naruszenie nie godzi wyłącznie w prawa Sygnalisty lub zgłoszenie naruszenia prawa nie następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego,
- 2) działał w uzasadnionym przekonaniu, iż ujawniane fakty są prawdziwe i stanowią o naruszeniu prawa,
- 3) nie dokonał zgłoszenia ze względu na osobiste pobudki bądź w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) zgłoszenie Naruszenia było uzasadnione ze względu na całość ujawnionych faktów i okoliczności.

6.6.5 Ochrona Sygnalisty obejmuje m.in. następujące formy niekorzystnego traktowania:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
- 2) rozwiązanie stosunku pracy bądź rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- 3) rozwiązanie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego,
- 4) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
- 5) obniżenie wynagrodzenia za pracę bądź świadczone usługi,
- 6) zmianę warunków pracy i płacy,
- 7) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- 8) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
- 9) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
- 10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,

- 11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
- 12) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 14) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
- 15) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- 16) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- 17) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,

– chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

6.6.6 W Urzędzie Gminy Czernica chroni się Sygnalistów przed dyskryminacją, szykanami czy innymi formami Działań Odwetowych w związku z wykryciem Naruszeń, będących następstwem zgłoszenia.

6.6.7 W razie wystąpienia Działań Odwetowych, Sygnalista informuje o tym osobę wskazaną, który po zapoznaniu się ze sprawą, sporządza raport wraz z rekomendacjami, które przekazywane są niezwłocznie Wójtowi Gminy Czernica, która podjęła Działania Odwetowe.

6.6.8 Inspektor Ochrony Danych Urzędzie Gminy Czernica monitoruje sytuację Sygnalisty minimum przez cały okres ochrony lub dłuższy, jeśli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy. Osoba wskazana posiada uprawnienie do skontrolowania w dowolnym czasie, czy Sygnalista nie został poddany Działaniom Odwetowym.

6.6.9 Osoba, która odmówiła uczestniczenia w Naruszeniu lub wspomagała ujawnienie Naruszenia, m.in. poprzez dostarczenie informacji Sygnaliście, bądź poprzez złożenie stosownych wyjaśnień, podlega ochronie w takim samym zakresie, co Sygnalista.

6.6.10 Sygnalista, jeśli złamał przepisy powszechnie obowiązującego prawa, bądź działał na szkodę Urzędu Gminy Czernica nie może zostać zwolniony z odpowiedzialności za stwierdzone Naruszenie.

6.6.11 Jeżeli Sygnalista ujawnił Naruszenie, w którym sam brał udział, fakt zgłoszenia jest brany pod uwagę jako czynnik łagodzący przy podejmowaniu decyzji o ewentualnych działaniach dyscyplinarnych.

6.6.12 W odniesieniu do powyższego, w sytuacji złamania prawa, fakt ten zostanie zgłoszony organom ścigania, a Sygnaliście nie będzie przysługiwała ochrona zdefiniowana w niniejszym rozdziale.

6.6.13 Nadużycie Procedury, szczególnie w celu osiągnięcia osobistych korzyści, jest nie tylko naganne, ale też może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego lub postępowania karnego.

6.6.14 Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania lub prawo do zadośćuczynienia.

6.7 Zgłoszenia zewnętrzne

6.7.1 Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

6.7.2 Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.

6.7.3 Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

6.7.4 Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące

naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

6.7.5 Zgłoszenia zewnętrzne mogą też wpływać bezpośrednio do Urzędu Gminy Czernica. W takim przypadku rozpatrywanie zgłoszeń odbywa się zgodnie z Procedurą zgłoszeń zewnętrznych.

7. Postanowienia końcowe

- 7.1 Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
- 7.2 Osoby/komórki organizacyjne upoważnione do podejmowania Działań Następczych oraz Inspektor Ochrony Danych będą dokładali należytej staranności, aby postępowania w sprawach o Naruszenie były prowadzone tylko przez czas niezbędny do rzetelnego i obiektywnego ich wyjaśnienia.
- 7.3 Sygnalista dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega karą określonym w Ustawie, tj. podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do dwóch lat.
- 7.4 Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
- 7.5 Procedura zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Gminie.
- 7.6 Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
- 7.7 Regularnie weryfikowane jest czy w związku z otrzymanym Zgłoszeniem nie przetwarzane są dane osobowe, które są nadmiarowe w stosunku do celu przetwarzania. 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.
- 7.8 Za aktualizację niniejszej Procedury odpowiada Inspektor Danych Osobowych.
- 7.8 W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy i Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego oraz ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024r. poz. 928)

8. Załączniki

Załącznik nr 1 – Karta klauzula informacyjna zgodna z art. 13 RODO;

Załącznik nr 2 – Protokół z rozmowy;

Załącznik nr 3 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy Czernica.

Właściciel:
Zatwierdzony przez:
Data:

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 (dalej jako RODO), informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa jest Wójt Gminy Czernica.
2. ADO umożliwia kontakt za pomocą e-maila: czernica@czernica.pl, za pomocą telefonu: +48 71 726 57 00, drogą pocztową: ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica
3. ADO powołał **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, z którym kontakt możliwy jest za pomocą adresu e-mail: iod@czernica.pl lub telefonicznie pod numerem +48 603 402 385.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przeprowadzenia działań następnych oraz ewentualnego podjęcia czynności związanych z przekazaniem zgłoszenia odpowiednim organom.
5. Dane osobowe zostały pozyskane:
 - a. bezpośrednio od Pani /Pana.
 - b. w przypadku osoby pomagającej w złożeniu zawiadomienie o naruszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – od osoby składającej zawiadomienie o naruszeniu prawa.
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnianie obowiązków prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) ciążyących na Administratorze danych na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (DZ. U. 2024 poz. 928).
7. Celem zbierania danych osobowych jest:
 - a. podjęcia działań związanych z ustaleniem, czy będące przedmiotem zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo zamówień publicznych, procedur antymobbingowych oraz innych przepisów obowiązującego prawa,
 - b. prowadzenia obsługi dotyczącej zgłoszeń w przedmiocie naruszeń prawa, tj. w szczególności analizy otrzymanego zgłoszenia; prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń; sporządzania raportów podsumowujących prowadzone działania oraz przeprowadzenie analiz statystycznych, archiwizacji dokumentów. Powyższe ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa prawnego i finansowego Spółki, w tym zapobieganie oszustwom oraz nadużyciom. Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze).
 - c. wykonania wobec zgłoszenia czynności, o których mowa w **Procedurze zgłoszeń wewnętrznych**, czyli:
 - pozostawić bez rozpatrzenia,
 - przekazać do rozpatrzenia,
 - przygotować do przekazania do organów ścigania.
8. W przypadku zgłoszenia naruszenia prawa w formie ustnej, Pani/Pana dane osobowe w zakresie głosu mogą być przetwarzane w formie zapisu dźwięku za pośrednictwem urządzenia nagrywającego w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i przygotowania protokołu przez osobę prowadzącą postępowanie wyjaśniające na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, uzasadnionego interesu jakim jest prawidłowość i rzetelność prowadzonych działań następnych, mając szczególnie na względzie ochronę danych osobowych sygnalisty, świadków oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
9. Kategoria przetwarzanych danych to: **imię i nazwiska, dane kontaktowe**, inne dane wskazane w zgłoszeniu naruszenia/nieprawidłowości.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Bez podania danych zgłoszenie także zostanie rozpatrzone.

11. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym, w określonych sytuacjach mogą być przekazana podmiotom/osobom/organom uprawnionym w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa.
12. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
13. Dane osobowe przekazane nam w zgłoszeniu naruszenia / nieprawidłowości będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
14. Przysługuje Pani/Panu prawo:
 - a. dostępu do Danych Osobowych dotyczących tej osoby stosownie do brzmienia art. 15 Rozporządzenia,
 - b. do sprostowania Danych Osobowych stosownie do brzmienia art. 16 Rozporządzenia,
 - c. żądania od administratora ograniczenia przetwarzania Danych Osobowych stosownie do brzmienia art. 18 Rozporządzenia, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia,
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących tej osoby narusza przepisy Rozporządzenia;
 - e. do usunięcia danych, stosownie do brzmienia art. 17 Rozporządzenia w przypadku, kiedy dane były przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia i nie są niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
13. Nie przysługuje Pani/Panu prawo:
 - a. do przenoszenia Danych Osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia,
 - b. c. sprzeciwu, wobec przetwarzania Danych Osobowych w oparciu o treść art. 21 Rozporządzenia, gdyż podstawą prawną przetwarzania Danych Osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia.

[Indywidualny numer zgłoszenia]

**PROTOKÓŁ Z USTNEGO ZGŁOSZENIA NARUSZENIA
ZGODNIE Z PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

DANE OSOBOWE SYGNALISTY

Imię i nazwisko: _____

Adres do korespondencji: _____

Data zgłoszenia: _____

1. DATA I MIEJSCE ZDARZENIA
2. OPIS ZDARZENIA ORAZ SPOSÓB W JAKI UZYSKANO O NIM WIEDZĘ
3. DANE OSOBOWE I ROLA OSÓB ZAANGAŻOWANYCH/ELEMENTY UMOŻLIWIAJĄCE IDENTYFIKACJĘ TAKICH OSÓB
4. DANE INNYCH PODMIOTÓW, KTÓRE MOGĄ POSIADAĆ WIEDZĘ NA TEMAT ZDARZENIA
5. DOKUMENTY I INNE ŚRODKI DOWODOWE MOGĄCE POTWIERDZIĆ WYSTĄPIENIE FAKTÓW STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ ZGŁOSZENIA

**6. UWAGI DODATKOWE/ WSZELKIE INNE DANE I INFORMACJE POMOCNE PRZY BADANIU
NARUSZENIA**

.....
Podpis Przyjmującego zgłoszenie

.....
Podpis Zgłaszającego (jeśli dotyczy)

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Urzędzie Gminy Czernica

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	dane osobowe signalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu signalisty	Przedmiot naruszenia prawa	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi	Data zakończenia sprawy

**Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych
obowiązujących w Urzędzie Gminy Czernica**

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się z obowiązującą w Urzędzie Gminy Czernica Procedurą zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą potencjalnych naruszeń prawa.

Zrozumiałem/am zasady i sposób postępowania w przypadku konieczności zgłoszenia naruszenia prawa oraz możliwości korzystania z kanałów zgłoszeń dostępnych w Urzędzie.

Miejscowość, data:

Imię i nazwisko:

Podpis:

