

ZARZĄDZENIE NR SG.120.27.2024
WÓJTA GMINY ZEBRZYDOWICE

z dnia 16 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Zebrzydowice wewnętrznej
procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanych
działań następnych**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) , art. 23 i art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.z 2024r. poz 928), po przeprowadzeniu konsultacji z przedstawicielami pracowników ds. wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanych działań następnych, **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy Zebrzydowice wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanych działań następnych, zwaną procedurą zgłoszeń wewnętrznych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz Urzędu Gminy Zebrzydowice, osoby ubiegające się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie Gminy Zebrzydowice zobowiązani są do zapoznania się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi gminy Zebrzydowice.

§ 4. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanych działań następnych stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości osób wykonujących pracę lub pełniących funkcję na rzecz Urzędu Gminy Zebrzydowice.

Wójt Gminy
Zebrzydowice

Janusz Król

Procedura zgłaszania wewnętrznego przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Urzędzie Gminy Zebrzydowice

Na podstawie art. 23 i 24 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928; dalej: ustawa), przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz. Urz. UE. L. Nr 305, str. 17), oraz po przeprowadzeniu konsultacji z przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Zebrzydowice ustanawia się niniejszą procedurę zgłaszania naruszeń prawa.

§ 1. Przez użyte we wewnętrznej procedurze zgłaszania naruszeń prawa określenia rozumie się:

- 1) **zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie, wewnętrzne lub zewnętrzne, informacji o naruszeniu prawa przekazane do Urzędu Gminy. Zgłoszenie może dotyczyć wszelkiego rodzaju naruszeń, zarówno będących czynem zabronionym w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, czynem niedozwolonym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, jak i niebędących takimi czynami, ale których konsekwencję mogą spowodować naruszenie prawa,
- 2) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa,
- 3) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazane Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa,
- 4) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
- 5) **anonimowe zgłoszenie** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości – **Pracodawca nie dopuszcza zgłoszeń anonimowych,**
- 6) **działanie odwetowe** – działanie bezpośrednie lub pośrednie, lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem, które może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 7) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie Gminy, w którym

sygnalista uczestniczył (działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem, lub ma na celu obejście przepisów prawa),

8) **sygnalista** – osoba fizyczna która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą (pracownik, były pracownik, stażysta, praktykant, osoba świadcząca pracę na innej podstawie umowy cywilnoprawnej zleceniobiorca, osoba świadcząca umowę o dzieło, osoba posiadająca informację o naruszeniach prawa związanych z pracą),

8a) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia osoba pozostająca we wspólnym pożyciu,

9) **informacja zwrotna** – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań,

10) **przedmiot zgłoszeń** – informacja o naruszeniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem mająca na celu obejście prawa dotycząca między innymi:

- korupcji,
- zamówień publicznych,
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- ochrony środowiska,
- zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- zdrowia publicznego,
- ochrony interesantów,
- ochrony prywatności i danych osobowych,
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- interesów finansowych Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego oraz UE,
- konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela,
- naruszeń wewnętrznych przepisów i reguł funkcjonowania w Urzędzie Gminy Zebrzydowice,

11) **działanie w dobrej wierze** – w momencie dokonania zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego albo ujawnienia publicznego sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że przekazywana informacja jest prawdziwa i że stanowi informację o naruszeniu prawa,

- 12) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa,
- 12) **podmiot prywatny** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawca, jeżeli nie są podmiotami publicznymi,
- 13) **organ publiczny** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy,
- 14) **działanie następne** – działanie podjęte przez Urząd Gminy 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 następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych,
- 15) **osoba przyjmująca zgłoszenia o naruszeniu prawa** – wyznaczone przez wójta gminy tzw., osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów.

§ 2. Zakres odpowiedzialności oraz zadań osób wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa

1. Osoby upoważnione przez wójta do przyjmowania zgłoszeń zwane dalej „osobami upoważnionymi” są odpowiedzialne za:

- przyjmowanie zgłoszeń,
- weryfikację zgłoszeń i ich rejestrację,
- informowanie sygnalistów, zgłaszających imienne naruszenie prawa, o podjętych działaniach następnych wynikających z otrzymania informacji o naruszeniach prawa,
- podejmowanie działań następnych oraz zapewnieniem właściwej ochrony sygnaliście w ramach jego funkcjonowania.

2. Osoby upoważnione są zobowiązane do:

- prowadzenia rejestru osób upoważnionych do działań następnych,
- prowadzenie rejestru zgłoszonych przez sygnalistów naruszeń prawa,
- prowadzenia i przechowywania akt spraw dotyczących zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów,
- podejmowania działań następnych,
- informowanie sygnalistów o podjętych działaniach.

3. Dane osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie Urzędu Gminy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej wraz z danymi umożliwiającymi zgłoszenia naruszeń prawa.

4. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń w zakresie swojej działalności oraz czynności pracowniczych podlegają wyłącznie wójtowi gminy.

5. Rejestr upoważnień prowadzi pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń.

§ 3. Sposoby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

1. Na podstawie upoważnienia wójta gminy Zebrzydowice osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad działaniami następczymi jest sekretarz gminy (SG).

2. W przypadku nieobecności sekretarza gminy, bądź wyłączenia wynikającego z §4 ust. 3 funkcję określoną w ust.1 pełni pracownik kadr (KDR).

3. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonane osobiście lub na piśmie

- **osobiście** - osobiste zgłoszenie naruszeń prawa może odbywać się na zasadzie spotkania z sygnalistą w godzinach pracy lub poza godzinami pracy w miejscach wskazanych przez sygnalistę innych niż siedziba Urzędu Gminy Zebrzydowice. Ze spotkania z sygnalistą osoba upoważniona sporządza notatkę na piśmie. Dokument ten stanowi zgłoszenie naruszenia prawa i podlega zarejestrowaniu;

- **pisemnie** - na adres Urzędu Gminy Zebrzydowice, ul. Ks. A. Janusza 6, z dopiskiem "Zgłoszenie naruszenia prawa" adresowane do "osób upoważnionych" albo wrzucając w zaklejonej kopercie do skrzynki z napisem "ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE" umieszczonej na parterze Urzędu Gminy.

4. Zgłoszenie imienne powinno zawierać dane sygnalisty, w tym co najmniej imię i nazwisko oraz dane kontaktowe.

5. Zgłoszenie naruszeń prawa powinno w miarę możliwości wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:

- datę oraz miejsce jego zaistnienia lub datę i miejsce pozyskania o nim informacji,
- opis konkretnej sytuacji lub okoliczności,

- wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie,
- wskazanie ewentualnych świadków,
- wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie jego rozpatrywania.

6. Po otrzymaniu od sygnalisty zgłoszenia naruszenia prawa osoba upoważniona podejmuje działania następcze.

7. W przypadku anonimowego zgłoszenia osoba upoważniona nie podejmuje działań wynikających z przepisów o ochronie osób zgłaszających naruszenie. Nie ma obowiązku przekazania informacji zwrotnej o podjętych działaniach zgłaszającemu anonimowo sygnaliście. Pracodawca ma prawo zostawić zgłoszenie bez rozpatrzenia z adnotacją w rejestrze zgłoszeń "pozostawiono bez rozpatrzenia".

§ 4. Tryb postępowania ze zgłoszeniami

1. Zgłoszenie naruszenia prawa podlega niezwłocznemu zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń stanowiący załącznik nr 1 do procedur wewnętrznych.

2. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty jego wpływu osoba upoważniona potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia (wraz z potwierdzeniem zgłoszenia można przesłać sygnaliście klauzulę dot. przetwarzania danych osobowych). Jeżeli sygnalista nie zostawił danych kontaktowych osoba upoważniona może odstąpić od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy pracownika, który powołany jest do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów, zachodzi konieczność wyłączenia go z realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury. Niezależnie od postanowień §3 ust. 2 Pracodawca może powołać inną osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa.

4. Postępowanie wyjaśniające ma prowadzić do potwierdzenia czy faktycznie miało miejsce naruszenie prawa, które zgłosił sygnalista i ustalenia osoby odpowiedzialnej za naruszenie prawa.

5. Po zarejestrowaniu zgłoszenia osoba upoważniona wszczyna procedurę weryfikacji zgłoszeń poprzez:

- zapoznanie się z wszelkimi dokumentami dotyczącymi zgłoszenia, w tym także mającymi charakter informacji niejawnej,
- żądania wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za czynności, które zostały wskazane w zgłoszeniu naruszenia prawa, lub od przełożonych tych osób,
- dokonywanie wszelkich innych czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy z należytą starannością właściwą dla danej sprawy,

- w razie konieczności zasiękanie opinii radcy prawnego, w celu uzyskania wyjaśnień.

6. Kierownicy referatów, osoby, których sprawa dotyczy obowiązane są do składania wyjaśnień i przekazywania dokumentów oraz innych danych osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń w ramach prowadzonych wyjaśnień.

7. Uniemożliwienie składania wyjaśnień i utrudnianie wyżej określonych czynności weryfikujących naruszenia prawa stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

§ 5. Działania następne

1. W razie stwierdzenia naruszenia prawa osoba upoważniona obowiązana jest do podjęcia działań następnych polegających między innymi na:

- sporządzeniu raportu określającego rodzaj naruszeń i ich zakres wraz ze wskazaniem, które z nich stanowią czyny zabronione w rozumieniu prawnokarnym (wykroczenia lub przestępstwa), a które stanowią czyny niedozwolone,
- przedłożeniu w raporcie ewentualnych wniosków dotyczących działań zapobiegających naruszeniom prawa na przyszłość,
- nadzorowaniu czynności podjętych przez inne referaty organizacyjne (samodzielne stanowiska) w celu usunięcia zgłoszonych naruszeń prawa,
- podejmowaniu działań przewidzianych w odrębnych przepisach w celu zgłoszenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów.

2. Jeżeli w toku weryfikacji zgłoszenia stwierdzone zostanie naruszenie przepisów wewnętrznych lub reguł funkcjonowania w Urzędzie Gminy, osoba upoważniona kieruje do osób odpowiedzialnych wnioski dotyczące zaprzestania praktyk prowadzących do naruszeń (wskazuje czynności jakie muszą być podjęte w celu naprawienia szkód lub usunięcia nieprawidłowości). Wójt nadzoruje czynności podjęte w celu usunięcia naruszeń prawa lub reguł funkcjonowania w Urzędzie Gminy. Niestosowanie się do poleceń może skutkować naganą, przeniesieniem na inne stanowisko, zmianą zakresu obowiązków.

3. Osoby odpowiedzialne za wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń są obowiązane do składania wyjaśnień i przekazywania wszystkich informacji lub dokumentów osobom upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń.

4. W przypadku zgłoszeń imiennych, dane osobowe i inne dane identyfikujące sygnalistę podlegają szczególnej ochronie. Urząd Gminy obowiązany jest do zachowania danych sygnalisty w tajemnicy.

5. Do przetwarzania danych sygnalistów upoważnione są wyłącznie osoby dysponujące pisemnym upoważnieniem do przetwarzania tych danych. Osoby te po cofnięciu upoważnienia są nadal zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych, do których miały dostęp.

6. Zgłoszenia sygnalistów i akta spraw prowadzonych w wyniku ich zgłoszeń muszą być odpowiednio zabezpieczone.

7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działania następczego oraz związane z tym dokumenty są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze (postępowanie).

8. Osoby odpowiedzialne za wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń dysponujące upoważnieniem wymienionym w ust. 5 obowiązane są prowadzić czynności postępowania w taki sposób, by nie ujawnić danych osobowych sygnalisty, osób pomagających sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia, osób, których zgłoszenie dotyczy, ani innych osób wymienionych w zgłoszeniu, jak również nie ujawniać informacji zawartych w zgłoszeniu i ustalonych w toku prowadzenia czynności wyjaśniających.

§ 6. Przekazanie informacji zwrotnej sygnaliście

1. Osoba upoważniona zobowiązana jest do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej.

2. Informacja zwrotna może być przekazywana na każdym etapie prowadzenia sprawy i powinna zawierać opis jej stanu oraz podjętych działań.

3. Udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście musi nastąpić po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, lecz nie później niż w terminie 3 miesięcy od stwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

4. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się raport, który obejmuje rekomendację w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku do sprawcy/sprawców naruszeń albo osoby zgłaszającej, która dokonała świadomie fałszywego zgłoszenia.

5. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o naruszenia prawa, wykorzystywanie zgłoszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający Pracownikowi, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej.

§ 7. Działania odwetowe wobec sygnalistów

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych wobec sygnalistów.

2. Za działania odwetowe uznaje się wszelkie negatywne działania w stosunku do sygnalisty, nawet zgodne z przepisami prawa, ale skutkujące odmową zatrudnienia, rozwiązaniem umowy, pogorszeniem warunków zatrudnienia lub współpracy, jeżeli nie są one uzasadnione obiektywnymi przyczynami i nie są związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa.

3. Za działania odwetowe uznaje się w szczególności:

- odmowę nawiązania stosunku pracy,
- wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony,
- niezawarcie 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,
- obniżenie wynagrodzenia za pracę,
- wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
- przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
- zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- negatywną ocenę pracy,
- nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe.

4. Podejmowanie działań odwetowych stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, albo poważne naruszenie warunków umowy, które uzasadnia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, albo wypowiedzenie lub odstąpienie od innej umowy ze skutkiem natychmiastowym. Niezależnie od powyższego osoba podejmująca działania odwetowe podlega odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach.

§ 8. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. W celu dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa tworzy się rejestr zgłoszeń wewnętrznych zwany dalej Rejestrem (zał. Nr 4 do procedur zgłoszeń).

2. Rejestr prowadzi osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń.

3. Rejestr stanowi dane podlegające ochronie danych osobowych.

4. Rejestr zawiera:

- 1) numer sprawy, nadawany przy jej zgłoszeniu,
- 2) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
- 3) przedmiot naruszenia,
- 4) osoby biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia,
- 5) przebieg procesu analizy i rozpatrzenia zgłoszenia,
- 6) informację o podjętych i zastosowanych działaniach następnych i zapobiegawczych,
- 7) datę zakończenia sprawy,
- 8) data przekazania sygnaliście.

5. Dane w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania naprawcze lub po zakończeniu postępowania.

§ 9. Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

Sygnalista może w każdym przypadku zgłosić naruszenie prawa do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybów przewidzianych w niniejszej procedurze, w szczególności, gdy:

- 1) nie zostanie przekazana mu w obowiązującym terminie informacja zwrotna bądź, gdy nie zostaną w tym terminie podjęte działania następne;
- 2) ma on uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
- 3) istnieją uzasadnione podstawy, że dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe.

§ 10. Przepisy końcowe

1. Za zapewnienie wdrożenia procedur wewnętrznych przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa w Urzędzie Gminy odpowiada Sekretarz Gminy.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani zapoznać wszystkich podległych pracowników z postanowieniami niniejszej Procedury.

3. Kadry (KDR) przekazują informacje dotyczące Procedury pracownikom oraz osobom wykonującym pracę na rzecz Gminy Zebrzydowice.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi procedurami zastosowanie mają odpowiednie przepisy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, KPA oraz rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

5. Procedury naruszeń zostały skonsultowane z przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Zebrzydowice i są weryfikowane nie rzadziej niż raz na trzy lata.

.....

Procedury skonsultowano z przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy

- 1. Joanną Gierczyńską – Zastępcą Kierownika USC
- 2. Katarzyną Koch-Wieczorek – Inspektorem POD

.....
Dane osoby - Sygnalisty

**Zgłoszenie naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie osób
zgłaszających naruszenia prawa wewnętrznego**

Pan Janusz Król

Wójt Gmin Zebrzydowice

Zgłaszam naruszenie prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

Naruszenie polegało na

.....
.....

Załączam dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie w postaci

.....

Oczekuję zorganizowania bezpośredniego spotkania TAK/NIE (podkreślić właściwe).

W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującej ustalenie, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

Status osoby zgłaszającej naruszenie (należy pokreślić właściwe):

- 1) pracownik;
- 2) były pracownik;
- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
- 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, dzieła;
- 6) stażysta;
- 7) wolontariusz;
- 8) inny (jaki?).

.....
(podpis zgłaszającego)

.....
(pracodawca oraz jego siedziba
lub miejsce zamieszkania)

.....
(miejscowość i data)

**Potwierdzenie
zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa
Pan (Pani)***

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

.....
(adres osoby zgłaszającej)

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa dokonane (papierowo,
ustnie) w dniu

Pana (Pani)* dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pana
(Pani) tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że wyrazi Pan (Pani) na to
zgode. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby
dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub
podjętych działań następnych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz
z podaniem powodów takich działań nastąpi w terminie nieprzekraczającym
3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia,
na adres podany w zgłoszeniu.

.....
(podpis osoby upoważnionej do
przyjmowania zgłoszeń)

**Upoważnienie
do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa
dla, których administratorem jest Wójt Gminy Zebrzydowice**

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:	
Data nadania upoważnienia:	

Zakres upoważnienia

Upoważniam Pana (Panią) do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do administratora od sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od sygnalistów.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

Oświadczenie osoby upoważnionej

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także wewnętrznym regulaminem przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów, obowiązującymi u administratora i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki, zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności i pseudonimizacji będę stosować także w odniesieniu do danych osób zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Podpis osoby nadającej upoważnienie:

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie:

Załącznik Nr 4 do procedury

Lp.	Numer sprawy	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Przedmiot naruszenia	Osoby biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia	Przebieg procesu analizy i rozpatrzenia zgłoszenia	Informacje o podjętych i zastosowanych działaniach następnych i zapobiegawczych	Data zakończenia sprawy	Data przekazania sygnaliście
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								

Oświadczenie

pracownia /osoby zatrudnionej/świadczącej pracę na rzecz Urzędu Gminy
(stażyści/praktykanci/usługobiorcy)
o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń i podejmowanych działań następczych

[illegible]

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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 "RODO") , informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Zebrzydowice, z siedzibą w Urzędzie Gminy Zebrzydowice, 43-410 Zebrzydowice, ul. Ks. A. Janusza 6, tel. +48 32 475 51 00, adres e-mail: ug@zebrzydowice.pl.
2. Inspektor Ochrony Danych, z siedzibą w Urzędzie Gminy Zebrzydowice, 43-410 Zebrzydowice, ul. Ks. A. Janusza 6, adres e-mail: iod@zebrzydowice.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów Dyrektywy Parlamentu i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa oraz art. 6 ust. 1 lit c RODO
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane osobowe mogą być udostępnione w razie uzasadnionej potrzeby lub przekazywane organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie.
7. W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.
9. Anonimowe zgłoszenie nie będzie rozpatrywane.