WÓJT GMINY BOBROWNIKI
42-583 Bobrowniki, ul. Gminna 8

Zarządzenie nr 120.48.2024
Wójta Gminy Bobrowniki
z dnia 24 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom urzędu gminy Bobrowniki.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

WÓJT
mgr Małgorzata Bednarek

Sprawdzono pod względem formalnym
radca prawny

Załącznik do zarządzenia w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

§ 1

Przez użyte w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych - zwanej dalej procedurą – określenia rozumie się :

1) Ustawa - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów
2) anonim – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
3) działanie odwetowe – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonanym zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
4) działanie następcze – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Urzędu 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 procedury;
5) informacje o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informacje, 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 negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
6) informacje zwrotne – należy przez to rozumieć informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, przekazane sygnaliście;

7) kontekst związany z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
8) naruszenie prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
10) osoba, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć 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 lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
11) osoba powiązana z sygnalistą – należy przez to rozumieć 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 oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
12) ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
13) wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego – należy przez to rozumieć ustalanie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenie czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie właściwości Wójta, a jeżeli nie – ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
14) zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć przekazanie ustne lub pisemne Wójtowi informacji o naruszeniu prawa.
15) zgłaszający - należy przez to rozumieć osoba przekazująca informację o naruszeniu prawa przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej wewnętrznej procedurze;
16) Sygnalista – należy przez to rozumieć osoba określona w art. 4 ust.1 Ustawy
17) Wójt – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bobrowniki;

18) Urząd - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Bobrowniki;
19) Gmina- należy przez to rozumieć Gminę Bobrowniki;
20) informacje zwrotne – należy przez to rozumieć informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań przekazane sygnaliście.

§ 2

Przedmiot zgłoszenia zewnętrznego musi być zgodny z regulacjami art. 3. ust 1 Ustawy.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia wewnętrznej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Wójt.
2. Wójt gwarantuje, że procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
   1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
   2) zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
3. Wójt nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach zewnętrznej procedury oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych.
4. Za obsługę procedury odpowiedzialny jest pracownik, w którego zakresie obowiązków wynikającym z regulaminu organizacyjnego Urzędu jest realizacja obowiązków wynikających z niniejszej procedury.
5. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych 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 osób, których zgłoszenie dotyczy.
6. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada pracownik, który realizuje zadania w zakresie:
   1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
   2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;
   3) podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;

4) spełnienia obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz kontaktu z sygnalistą, w razie potrzeby pozyskania dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty;
5) informowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
6) wydawania na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie;
7) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
8) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
9) prowadzenia na stronie BIP zakładki „zewnętrzne zgłoszenia nieprawidłowości", zawierającej aktualne informacje w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi;
10) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury;
11) zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

§ 4

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne ustne może być dokonane:
   1) podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
      a) nagrania rozmowy umożliwiającego jej wyszukanie, lub
      b) protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
3. Zgłoszenie zewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
4. Zgłoszenia zewnętrzne, o których mowa w ust. 3 mogą być zgłaszane w formie listownej na adres: Urząd Gminy Bobrowniki, ul. Gminna 8 z dopiskiem na kopercie, np. „zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości" lub „stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 4 - zarządzania kryzysowego – do rąk własnych".

§ 5

1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
   1) dane osobowe sygnalisty niezbędne do identyfikacji, w tym adres do kontaktu;
   2) datę i miejsce sporządzenia;
   3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
   4) opis nieprawidłowości zauważonych w związku z wykonywaniem pracy.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

§ 6

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych są upoważnieni imiennie pracownicy, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:
   1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie,
   2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 7

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 4.
2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera:
   1) numer zgłoszenia;
   2) przedmiot naruszenia;
   3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
   4) datę dokonania zgłoszenia;
   5) informację o podjętych działaniach następczych (w tym np. wskazanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, do którego zgłoszenie zostało przekazane oraz datę przekazania, datę poinformowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych);
   6) informację o wydaniu – na żądanie sygnalisty - zaświadczenia, potwierdzającego że sygnalista podlega ochronie;
   7) datę zakończenia sprawy;

8) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w związku z ponownym zgłoszeniem tej samej nieprawidłowości;
9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia, o ile Wójt posiada te dane.

§ 8

1. Pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 4:
   1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
   2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustali, że:
      a) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie naruszenia nie jest w obszarze/dziedzinie należącym do zakresu działania Wójta przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni, do organu właściwego do podjęcia działań następczych, o czym informuje sygnalistę;
      b) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania Wójta - rozpatruje zgłoszenie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2 lit.b) pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 4, podejmuje:
   1) działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
   2) przekazuje sygnaliście, jeśli ten podał adres do kontaktu:
      a) potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zewnętrznego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo Wójt ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości sygnalisty,
      b) informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu sygnalisty, 6 miesięcy - od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
      c) informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego,
      d) zaświadczenie (nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia), w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie,

e) prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu, z zastrzeżeniem § 9-10.

§ 9

W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, nie przedstawiono istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 4, może nie podjąć działań następczych. Informacja o niepodjęciu działań następczych z podaniem uzasadnienia przekazywana jest sygnaliście. W razie kolejnego zgłoszenia – pozostawiana jest bez rozpatrzenia; o tym fakcie nie informuje się sygnalisty.

§10

W przypadku, gdy sygnalista sprzeciwi się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości – odstępuje się od tego żądania.

§ 11

W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 4, może przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom organizacyjnym lub innej jednostce, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

§ 12

Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

§ 13

1. Od momentu dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość) oraz w zakresie działań odwetowych.
2. Warunkiem objęcia ochroną jest uzasadnienie/wykazanie kontekstu związanego z pracą oraz działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by sądzić że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Sygnalista może wystąpić z roszczeniem o zadośćuczynienie lub odszkodowanie z tytułu działań odwetowych.

§ 14

1. Wójt zapewnia:
   1) ochronę poufności i anonimowości,
   2) wydawanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie.
2. Wójt, w przypadku sygnalisty, będącego pracownikiem urzędu lub dostawcą towarów i usług, zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, próbą lub groźbą ich zastosowania. W tym celu podejmuje działania polegające w szczególności na:
   1) ochronie przed mobbingiem i dyskryminacją, przymusem, zastraszaniem, wykluczaniem;
   2) ochronie przed niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem i inne;
   3) niewypowiadaniu, nieodstępowaniu lub nierozwiązywaniu bez wypowiedzenia umowy sprzedaży lub dostawy towarów, lub świadczenia usług, której stroną jest sygnalista;
   4) nienakładania obowiązku lub odmowy przyznania, ograniczenia lub odebrania uprawnienia np. do koncesji, zezwolenia lub ulgi;
   5) doprowadzeniu do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty;
   6) zobowiązaniu upoważnionej osoby kierującej komórką kadrową do monitorowania sytuacji kadrowej sygnalisty. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych sygnalisty dotyczących zmiany jego sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy, w szczególności:
      a) rozwiązania umowy o pracę,
      b) zmiany zakresu czynności,
      c) przeniesienia do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy,
      d) degradacji stanowiskowej, płacowej, uniemożliwianiu podnoszenia kompetencji, nieuzasadnionego pomniejszenia dodatkowego wynagrodzenia w formie dodatku, nagrody, premii,
      e) zmiany warunków świadczenia pracy (np. nieuzasadnionego zmniejszenia wynagrodzenia, wymiaru etatu, godzin pracy, odmowy udzielenia pracownikowi urlopu wypoczynkowego/

szkoleniowego/ bezpłatnego). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej, osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest do podjęcia działań uniemożliwiających pogorszenie sytuacji faktycznej i prawnej sygnalisty.

§ 15

Przepisy § 13-14 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 16

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowo-administracyjnego.
2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dot. tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO.

§ 17

1. Pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 4 po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych.
2. 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.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 4.

§ 18

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

Zał. nr 1 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

KLAUZULA INFORMACYJNA (dla sygnalisty, który dokonał zgłoszenia do organu) – WZÓR

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Bobrownikach reprezentowany przez Wójta Gminy Bobrowniki z siedzibą przy ul. Gminnej 8, 42-583 Bobrowniki.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@bobrowniki.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu spełnienia obowiązku ciążącego na Administratorze, polegającego na umożliwieniu realizacji praw wynikających z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
   1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
   2) I/lub art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa,
   3) I/lub art. 6 ust 1 lit. a RODO - dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości.
   4) w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych - art. 9 ust. 2 lit. c, g, f RODO.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom wyłącznie w zakresie, w jakim jest to dozwolone przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6. W każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu, a także prawo do przenoszenia danych. Prawo do usunięcia danych podlega realizacji wyłącznie na zasadach określonych w art. 17 RODO.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, odbywa się na podstawie obowiązujących regulacji prawnych, jednak konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji sprawy.
8. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe PUODO dostępne są w szczególności na witrynie https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

WÓJT
mgr Małgorzata Bednarek

Zał. nr 2 do procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

KLAUZULA INFORMACYJNA (dla sygnalisty, którego zgłoszenie przesłał RPO lub inny organ) – WZÓR

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy w Bobrownikach reprezentowany przez Wójta Gminy Bobrowniki z siedzibą przy ul. Gminnej 8, 42-583 Bobrowniki.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@bobrowniki.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu spełnienia obowiązku ciążącego na Administratorze, polegającego na umożliwieniu realizacji praw wynikających z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
   1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
   2) I/lub art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa,
   3) I/lub art. 6 ust 1 lit. a RODO - dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości.
   4) w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych - art. 9 ust. 2 lit. c, g, f RODO.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom wyłącznie w zakresie, w jakim jest to dozwolone przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. W każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu, a także prawo do przenoszenia danych. Prawo do usunięcia danych podlega realizacji wyłącznie na zasadach określonych w art. 17 RODO.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, odbywa się na podstawie obowiązujących regulacji prawnych, jednak konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji sprawy.
8. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe PUODO dostępne są w szczególności na witrynie https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

WÓJT
mgr Małgorzata Bednarek