

ZARZĄDZENIE NR 85/2024
WÓJTA GMINY ANDRESPOL

z dnia 18 września 2024 r.

w sprawie przyjęcia procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Andrespolu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) Wójt Gminy Andrespol zarządza, co następuje:

§ 1. Po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę, ustalam procedurę zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Andrespolu, w brzemieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pracownicy Urzędu Gminy w Andrespolu zobowiązani są do zapoznania się z wewnętrzną procedurą dokonania zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Urzędu Gminy w Andrespol poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Andrespolu.

z up. Wójt Gminy Andrespol
Zastępca Wójta Gminy
Andrespol

Agnieszka Janik

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 85/2024

Wójta Gminy Andrespol

z dnia 18 września 2024 r.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Andrespolu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w Urzędzie Gminy w Andrespolu, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.

§ 2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.

§ 3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.

§ 4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

§ 6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 8. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia, zawarte zostały w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Andrespolu w zakładce „Zgłoszenia zewnętrzne”.

§ 9. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Gminy w Andrespolu zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

Rozdział 2. Definicje

§ 10. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem i które narusza lub może naruszać prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 2) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;

- 3) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 4) kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 5) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 6) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 7) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 8) sygnalista, osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownik, były pracownik, osoba ubiegająca się o zatrudnienie, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz;
- 9) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

Rozdział 3. Przedmiot zgłoszenia

§ 11. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich 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.

Rozdział 4. Tryb dokonywania zgłoszenia

§ 12.1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń w Urzędzie Gminy w Andrespolu, podejmowanie działań następczych i komunikację z Sygnalistą oraz sprawowanie całościowego nadzoru nad sprawną realizacją wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń w Urzędzie Gminy są:

- 1) Barbara Mrozowska-Nieradko - Sekretarz Gminy Andrespol

2) Karolina Student - Inspektor Ochrony Danych

2. Sekretarz Gminy Andrespol oraz Inspektor Ochrony Danych w zakresie, o którym mowa w ust. 1 działa na podstawie pisemnego upoważnienia Wójta Gminy Andrespol i zobowiązane są do zachowania tajemnicy odnośnie do informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

3. Osoba, co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie, stanowiące przedmiot zgłoszenia nie może analizować takiego zgłoszenia. W takim przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy Sekretarza Gminy Andrespol lub Inspektora Ochrony Danych, zgłoszenie rozpatruje Wójt Gminy Andrespol.

§ 13. 1. Zgłoszenia mogą być dokonywane na formularzu zgłoszenia nieprawidłowości, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury, lub w każdej innej formie pisemnej poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie, lub telefonicznie, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@andrespol.pl;
- 2) w formie listownej na adres: Urząd Gminy w Andrespolu, ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol z dopiskiem na kopercie: „Barbara Mrozowska-Nieradko – Sekretarz Gminy Andrespol – do rąk własnych”;
- 3) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki umieszczonej przed wejściem do Urzędu Gminy w Andrespolu w zaklejonej kopercie z dopiskiem o którym mowa w pkt. 2;
- 4) na numer telefonu 42 235 27 10.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

§ 14. 1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj.: imię, nazwisko, stanowisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej lub nr telefonu;
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) możliwie dokładny opis nieprawidłowości oraz ich daty;
- 5) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
- 6) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Formularz zgłoszenia nieprawidłowości wraz z obowiązkiem informacyjnym o przetwarzaniu danych osobowych będzie dostępny na stronie Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Andrespolu.

4. Zgłoszenie przyjmowane telefonicznie nie będzie nagrywane. Z przebiegu rozmowy będzie sporządzony protokół otwarzający dokładny jej przebieg.

5. Informacje mające znamiona anonimu będą pozostawione bez rozpatrzenia

§ 15. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych niniejszą procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami, o których mowa w § 13 procedury nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 16. 1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

2. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

3. W przypadku zgłaszającego wykonującego pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek pracy, świadczącego na rzecz Urzędu usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może natychmiastowym rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Rozdział 5. **Tryb rozpatrywania zgłoszeń**

§ 17. 1. Dostęp do kanałów zgłoszeń posiada wyłącznie osoba upoważniona do obsługi zgłoszeń w Urzędzie Gminy w Andrespolu, o której mowa w § 12.

2. Po wpłynięciu zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania potwierdza sygnaliście jego przyjęcie chyba, że Sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Osoba obsługująca zgłoszenie może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji Zgłoszenia.

4. Jeżeli zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następczych – w tym weryfikację zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po jego wpłynięciu.

5. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, możliwe jest skorzystanie ze wsparcia merytorycznego specjalistów i niezależnych konsultantów, np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia.

6. Osoba obsługująca zgłoszenie rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.

7. Informacja zwrotna – informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań przekazywana jest Sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

8. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia podejmowana jest decyzja co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie w przyszłości tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu.

§ 18. 1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń.

2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych rejestrowane są również te zgłoszenia, które pozostają bez rozpatrzenia.

3. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiadają osoby wskazane w § 12. ust. 1.

4. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: 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.

5. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 19. 1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu, 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.

2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.

3. Tożsamość Sygnalisty, a także inne informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana osobom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Urzędu Gminy w Andrzeolu.

4. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

5. Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

Rozdział 6.

Działania następcze i ochrona sygnalisty

§ 20. 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 (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 21. 1. Ochronie podlegają Sygnaliści 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.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

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

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, w szczególności:

- 1) podejmuje się działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 21;
- 2) doprowadza się do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym zostało udowodnione podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim w ograniczeniu 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

§ 23. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 24. 1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy:

- 1) Sygnalista nie otrzyma informacji zwrotnej w oznaczonym terminie, w ogóle nie otrzyma informacji lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednio lub

oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Podmiot z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Podmiotem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Podmiotu w naruszeniu prawa;

- 2) zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

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

tytuł

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1) Imię i nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej lub nr telefonu. W przypadku podania tylko poczty elektronicznej:

.....
.....

2) Stanowisko lub funkcja:

.....

3) Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach:

.....
.....
.....

4) Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości:

.....
.....
.....

5) Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie:

.....
.....
.....

6) Wskazanie ewentualnych świadków

.....
.....
.....

7) Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości:

.....
.....

.....

.....
(miejsowość, data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (dalej zwane RODO), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

- 1) Administratorem Pani/Pana dane osobowe jest Wójt Gminy, z siedzibą, ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol, tel. 42 235 24 4, ug@andrespol.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail: iod@andrespol.pl, bądź listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej;
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów. Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 4) Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.
- 6) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wtedy kopię danych, jakie posiadamy)
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania, Zawsze może Pani/Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania poprosić o ograniczenie przetwarzania danych.
- 7) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie danych przez sygnalistę:
 - a) w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dot. tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów,
 - b) w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście,
 - c) w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, jest dobrowolne.
- 9) Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego

zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Nr zgłoszenia	Data wpływu zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna/ osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi
----------------------	-------------------------------	---	------------------------------------	-----------------------------	--	--	---	----------------------------	--

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 85/2024

Wójta Gminy Andrespol

z dnia 18 września 2024 r.

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych wdrożonej w Urzędzie Gminy w Andrespolu

Andrespol, dnia

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych, będącej załącznikiem do zarządzenia nr 85/2024 Wójta Gminy Andrespol z dnia 18 września 2024 r. w sprawie przyjęcia procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy w Andrespolu.

.....
(podpis pracownika)