

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Słownik pojęć

§ 1

Przez użyte – w wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej wewnętrzną procedurą – określenia rozumie się:

- 1) **Urząd** – Urząd Miasta i Gminy Kórnik;
- 2) **Burmistrz** – Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik;
- 3) **Zastępca Burmistrza, Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy** – Zastępców Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik, Skarbnika Miasta i Gminy Kórnik, Sekretarza Miasta i Gminy Kórnik;
- 4) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 5) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem 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;
- 6) **działanie następcze** – 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 podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury;
- 7) **informacje o naruszeniu prawa** – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, 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 informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 8) **informacje zwrotne** – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań przekazane sygnaliście;
- 9) **kontekst związany z pracą** – 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 w Urzędzie, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz zaistnieniu możliwości doświadczenia działań odwetowych;

- 10) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 11) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 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 lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 13) **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 oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 14) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) **zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie ustne lub pisemne Burmistrzowi informacji o naruszeniu prawa;
- 16) **zgłoszenie zewnętrzne** - przekazanie ustne lub pisemne Rzecznikowi Prawo Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Role i odpowiedzialności

§ 2

1. Za zapewnienie wdrożenia wewnętrznej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Burmistrz.
2. Burmistrz w formie zarządzenia powołuje koordynatora procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie i na jego wniosek nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia innym pracownikom wykonującym czynności w ramach wewnętrznej procedury oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę
3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani są 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.
4. Za wykonywanie zadań wynikających z wewnętrznej procedury odpowiada:
 - 1) Burmistrz, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,

- d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 2) Zastępcy Burmistrza, sekretarz gminy, skarbnik gminy sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
- a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 3) koordynator procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w szczególności poprzez:
- a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) podejmowanie działań następczych,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty,
 - e) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń nieprawidłowości oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) wnioskowanie do Burmistrza o nadanie upoważnień, o których mowa w ust. 2;
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie pisemnego upoważnienia,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
- 5) 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 nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.
- 6) Pracownicy, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 4 angażują się w promowanie wśród pracowników Urzędu postrzegania działań w zakresie zgłaszania nieprawidłowości jako postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

Kanały zgłoszeń

§ 3

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.
2. Nie jest dopuszczalne zgodnie z niniejszą procedurą dokonywanie zgłoszeń anonimowych oraz w formie korespondencji kierowanej do siedziby i na adres Urzędu Miasta i Gminy Kórnik.

3. Zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane do protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 3. Sygnalista dokonuje sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
4. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
 - 1) zgłoszenie pisemne w postaci papierowej jest podpisywane przez Sygnalistę i przekazywane pracownikowi o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 3.
 - 2) zgłoszenie w postaci elektronicznej przekazywane jest przez Sygnalistę na adres dedykowanego systemu obsługiwanego wyłącznie przez pracownika, o którym mowa § 2 ust. 4 pkt 3.

§ 4

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej i numer telefonu;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do procedury

Tryb postępowania ze zgłoszeniami

§ 5

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 3 rejestrowane są przez pracownika, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 3, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do procedury.
2. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego zawierającego dane sygnalisty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
3. Pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 3 dokonuje weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych. Może zwrócić się do sygnalisty o uzupełnienie zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy pracownika, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 3 pracownik zgłasza do Burmistrza konieczność wyłączenia go z realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury. Burmistrz upoważnia inną osobę w Urzędzie do realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury. Postanowienia wewnętrznej procedury stosuje się odpowiednio.
5. Pracownik, o którym mowa § 2 ust. 4 pkt 3 ma obowiązek podjęcia działań następczych bez zbędnej zwłoki.
6. Pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 3 przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 2 – trzech miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

Ochrona danych osobowych

§ 6

1. Pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 3 po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego.
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 sąduwo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

§ 7

Obsługa zgłoszeń wewnętrznych przeprowadzana jest na zasadach określonych w wewnętrznej procedurze, z uwzględnieniem w szczególności następujących regulacji wewnętrznych Urzędzie Miasta i Gminy Kórnik:

- 1) regulaminu organizacyjnego,
- 2) regulaminu pracy,
- 3) procedury antymobingowej,
- 4) kodeksu etyki,
- 5) Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji/Polityki Bezpieczeństwa Informacji,
- 6) procedury antykorupcyjnej.

Ochrona sygnalisty

§ 8

1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość danych) i w zakresie działań odwetowych od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
2. Warunkiem objęcia ochroną jest 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.

§ 9

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.

2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Urzędem Miasta i Gminy Kórnik
3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub 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, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o 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 – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w powyżej

§ 10

Przepisy § 8 - 9 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 11

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowno-administracyjnego.
2. Dane osobowe sygnalisty mogą być udostępnione osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny, w związku ze zgodą wyrażoną przez sygnalistę na podstawie art. 8 ust.1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Przez osoby nieupoważnione należy rozumieć osobom wskazane w zgłoszeniu lub osoby, których dotyczy zgłoszenie (przy realizacji obowiązku informacyjnego z art., 14 RODO przez podmiot prawny lub przy realizacji prawa tych osób dostępu do ich danych osobowych z art. 15 RODO), Wzór zgody stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
3. Sygnaliście, którego dane są przetwarzane przekazuje się szczegóły dot. tego przetwarzania zgodnie z postanowieniami art. 13 ust.1 i 2 RODO, przy przyjmowaniu zgłoszenia, a jeśli zgłoszenie nastąpi w formie ustnej na spotkaniu, o którym mowa w § 3 ust 3 niniejszej procedury, podczas przekazania zgłoszenia uprawnionemu pracownikowi. W przypadku zgłoszenia elektronicznego, klauzula informacyjna przekazana jest w wraz z informacją zwrotną do sygnalisty. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

4. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia tzw. osoba trzecia, 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. Wzory klauzul informacyjnych stanowią załączniki nr 5 i 6 do niniejszej procedury chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO.

Przepisy końcowe

§ 12

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego, po wejściu w życie przepisów to regulujących bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Informacje w zakresie zgłoszeń zewnętrznych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organu publicznego.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, oraz Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Załącznik nr 1
do wewnętrznej procedury
dokonywania zgłoszeń naruszeń
prawa i podejmowania działań
następczych

Formularz zgłoszenia wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Kórnik

Data sporządzenia:

.....
(Imię i nazwisko)

Dane kontaktowe:

.....
(adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej).

.....
(numer telefonu kontaktowego)

1.2 Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie? (właściwe zaznaczyć)

- etyki pracowników
- korupcji;
- zamówień publicznych
- usług, produktów i rynków finansowych
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami
- bezpieczeństwa transportu
- ochrony środowiska
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego
- bezpieczeństwa żywności i pasz
- zdrowia i dobrostanu zwierząt
- zdrowia publicznego
- ochrony konsumentów
- ochrony prywatności i danych osobowych
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
- interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela

2. Treść zgłoszenia

(Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz, z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać):

<i>Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</i>	
<i>Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.</i>	
<i>Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?</i>	
<i>Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?</i>	
<i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w Urzędzie, media, inne władze).</i>	
<i>Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?</i>	
<i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?</i>	
<i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i>	

.....
Miejscowość i data

.....
czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik nr 3
do wewnętrznej procedury
dokonywania zgłoszeń naruszeń
prawa i podejmowania działań
następczych

ZGODA NA UJAWNIEŃ TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY

.....

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

Adres e-mail lub numer telefonu

Na podstawie art. 8 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie.

Oświadczenie sygnalisty:

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. wyrażona zgoda nie dotyczy sytuacji, w której ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, zostałam/em poinformowana/y, że ujawnienie moich danych osobowych w takim przypadku, wiąże się z możliwością identyfikacji mojej tożsamości przez organy, instytucje i reprezentujące je osoby, którym zostanie przekazane zgłoszenie/do których zostanie złożone zawiadomienie/zainicjowane postępowanie lub inne działanie/w związku z podejmowanymi działaniami następczymi;
2. zostałam/em poinformowana/y, że w przypadku, gdy wyrażę zgodę na ujawnienie mojej tożsamości osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny, dane będą mogły zostać udostępnione: osobom wskazanym w zgłoszeniu lub osobom, których dotyczy zgłoszenie (przy realizacji obowiązku informacyjnego z art., 14 RODO przez podmiot prawny lub przy realizacji prawa tych osób dostępu do ich danych osobowych z art. 15 RODO).

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 4
do wewnętrznej procedury
dokonywania zgłoszeń naruszeń
prawa i podejmowania działań
następczych

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA SYGNALISTY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest: Miasto i Gmina Kórnik, pl. Niepodległości 1, 62 -035 Kórnik, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy Kórnik, którym jest p. Agnieszka Lewicka – Bachman. Kontakt z Inspektorem możliwy jest poprzez:
 - adres e - mail: abi@umig.kornik.pl
 - listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej,
 - telefonicznie pod numerem: 61 81 70 411 wew. 672
- 3) Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 4) Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii Administrator będzie je przetwarzał ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, zgodnie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 5) Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/a danych: imię, nazwisko, adres korespondencyjny, adres email., Tel., adres zamieszkania, adres IP.
- 6) Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych).
- 7) Dane osobowe sygnalisty zostają ujawnione także w przypadku wyrażonej przez Panią/na zgody na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Wyrażenie zgody jest dobrowolne a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie.

- 8) Dane osobowe 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.
- 9) Posiada Pani/a prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych
- 10) Pani/a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 11) Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.
- 12) Posiada Pani/a prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa w przypadku, gdy Państwa dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z przepisami RODO.
- 13) Podanie danych osobowych identyfikujących jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów.

Załącznik nr 5
do wewnętrznej procedury
dokonywania zgłoszeń naruszeń
prawa i podejmowania działań
następczych

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY, KTÓREJ ZGŁOSZENIE DOTYCZY

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/a danych osobowych jest: Miasto i Gmina Kórnik, pl. Niepodległości 1, 62 -035 Kórnik, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy Kórnik, którym jest p. Agnieszka Lewicka – Bachman. Kontakt z Inspektorem możliwy jest poprzez:
 - adres e - mail: abi@umig.kornik.pl
 - listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej,
 - telefonicznie pod numerem: 61 81 70 411 wew. 672
- 3) Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 4) Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii Administrator będzie je przetwarzał ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, zgodnie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 5) Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/a danych: imię, nazwisko, adres korespondencyjny, adres email., Tel., adres zamieszkania, adres IP. jako dane osobowe dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, rozumianej jako osoba fizyczna, 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.
- 6) Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych).
- 7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami.
- 8) Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.

- 9) Posiada Pani/a prawo do dostępu do swoich danych (z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy o ochronie sygnalistów) albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. Ponadto Posiada Pani/a prawo do otrzymania kopii swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
- 10) Pani/a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 11) Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.
- 12) Posiada Pani/a prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa w przypadku, gdy Pani/a dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z przepisami RODO.

Załącznik nr 6
do wewnętrznej procedury
dokonywania zgłoszeń naruszeń
prawa i podejmowania działań
następczych

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB POMAGAJĄCYCH W DOKONANIU ZGŁOSZENIA TZW. OSOBA TRZECIA

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/a danych osobowych jest: Miasto i Gmina Kórnik, pl. Niepodległości 1, 62 -035 Kórnik, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy Kórnik, którym jest p. Agnieszka Lewicka – Bachman. Kontakt z Inspektorem możliwy jest poprzez:
 - adres e - mail: abi@umig.kornik.pl
 - listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej,
 - telefonicznie pod numerem: 61 81 70 411 wew. 672
- 3) Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 4) Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii Administrator będzie je przetwarzał ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, zgodnie art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 13) Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/a danych: imię nazwisko, adres korespondencyjny, adres email., Tel., adres zamieszkania, adres IP jako dane osobowe tzw. osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- 5) Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych).
- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- 7) Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.

- 8) Posiada Pani/a prawo do dostępu do swoich danych (z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy o ochronie sygnalistów) albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. Ponadto Posiada Pani/a prawo do otrzymania kopii swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
- 9) Pani/a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 10) Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.
- 11) Posiada Pani/a prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa w przypadku, gdy Pani/a dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z przepisami RODO.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 123/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik
dnia 25 września 2024 r.

Oświadczam, że zapoznałem się/ zapoznałam się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (zarządzenie z dnia 25 września 2024 r. nr 123/2024) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)