

Zarządzenie nr 48.2024
Wójta Gminy Gorzkowice
z dnia 5 września 2024 r.

w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

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

§ 1

Po konsultacji z przedstawicielem osób świadczących pracę, ustaląm wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.
2. Pracownicy Urzędu Gminy Gorzkowice zobowiązani są do zapoznania się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości w sposób zwyczajowy osobom wykonującym pracę na rzecz Urzędu Gminy Gorzkowice poprzez: wyłożenie zarządzenia w siedzibie Urzędu Gminy Gorzkowice (pokój nr 1) do wglądu, wywieszenie na tablicy ogłoszeń, oraz opublikowanie na stronie BIP gminy.



WÓJTA GMINY
mgr Alojzy Włodarczyk

Rada Gminy

Dariusz Olczyk

Łódź 1993

**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych**

§ 1

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

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) sygnalista - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik; pracownik tymczasowy; osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; przedsiębiorca; prokurent; akcjonariusz lub wspólnik; członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażysta; wolontariusz; praktykant; funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834); żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
- 3) 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;
- 4) działanie następne – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;
- 5) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 7) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa, dotyczące 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 jądowego; 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 Rzeczypospolitej Polskiej, 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 - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi

- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie ustne lub pisemne informacji o naruszeniu prawa;
- 12) zgłoszenie zewnętrzne - przekazanie ustne lub pisemne Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 13) Wójt – Wójt Gminy Gorzkowice,

§ 2

Przedmiot zgłoszenia może dotyczyć naruszeń prawa o których mowa w § 1 pkt 7.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia wewnętrznej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada:

- 1) Wójt, 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;
 - e) nadawanie w formie pisemnej imiennych upoważnień pracownikom wykonującym czynności w ramach wewnętrznej procedury
 - f) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;

2) pracownicy upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń, którymi są: Sekretarz Gminy oraz Kierownik Referatu Organizacyjnego, którzy realizują w szczególności następujące zadania:

- a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
- b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
- c) podejmowanie działań następnych,
- 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 następnych,
- g) wnioskowanie do Wójta o nadanie upoważnień, o których mowa w ust. 1 pkt. e).

3) pracownicy Urzędu, którzy 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.

§ 4

1. Regulamin nie przewiduje możliwości dokonania anonimowych zgłoszeń wewnętrznych. Anonimowe zgłoszenia wewnętrzne nie będą podlegały rozpoznaniu.
2. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.
3. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej w formie listownej na adres:
Urząd Gminy w Gorzkowicach, ul. Szkolna 3, 97-350 Gorzkowice, z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie nieprawidłowości”, „Sekretarz Gminy lub Kierownik Referatu Organizacyjnego – do rąk własnych”.

§ 5

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, adres do kontaktu 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 Karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do procedury.
2. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego zawierającego dane sygnalisty, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
3. Pracownicy, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, dokonują weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, a następnie decydują o dalszych działaniach następczych.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 pracownik zgłasza do Wójta konieczność wyłączenia go z realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury. Wójt upoważnia inną osobę w Urzędzie do realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury. Postanowienia wewnętrznej procedury stosuje się odpowiednio.
5. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
 - 1) zasadne – wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się odpowiednie organy;
 - 2) bezzasadne – wówczas oddala się zgłoszenie.

6. Pracownik, o którym mowa § 3 ust. 1 pkt 2 ma obowiązek podjęcia działań następnych bez zbędnej zwłoki.
7. Pracownik, o którym mowa § 3 ust. 1 pkt 2 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, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

§ 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego.
3. 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.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych 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.
5. 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.
6. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sąsowo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

§ 8

1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych i w zakresie działań odwetowych od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
2. Warunkiem objęcia ochroną jest 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. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
4. Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Gminy Kłomnice w związku z fałszywym zgłoszeniem.
5. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 9

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

§

Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych, 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. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

§ 10

Informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych przekazuje się osobie ubiegającej się o pracę w momencie rozpoczęcia rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy o pracę.

§ 11

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

§ 12

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, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

WÓJT GMINY
[Signature]
[Stamp]

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznej procedury
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

Gorzkowice, dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznej procedury
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam* się z przepisami wewnętrznej procedury
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych stanowiącej załącznik nr1
do zarządzenia Wójta Gminy Gorzkowice nr 48.2024 z dnia 5 września 2024r. i zobowiązuję się do
ich przestrzegania.

*właściwe podkreślić

.....
(podpis pracownika)

WÓJT GMINY
mgr Alojzy Włodarczyk

KARTA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1) Imię i nazwisko, adres korespondencyjny, numer telefonu kontaktowego

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

(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

WÓJT GMINY

mgr Albin Włodarczyk

Załącznik Nr 2 do wewnętrznej procedury
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy w Gorzkowicach

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu/ anonim	Przedmiot naruszenia	dane osobowe osoby/ komórki organizacyjnej/ jednostki niezbędne do ich identyfikacji, których zgłoszenie dotyczy	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Informacja o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy
1	2	3	4	5	6	7	8	9

WÓJT GMINY
mgr Alojzy Włodarczyk

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) RODO informuję, iż:

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Gorzkowice reprezentujący Gminę Gorzkowice z siedzibą w Gorzkowicach, 97-350 Gorzkowice, ul. Szkolna 3.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1. pod adresem poczty elektronicznej: iod@gorzkowice.pl
2. pod nr telefonu 44 6818 006
3. pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następnych. 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. Jeśli nie zdecyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości informacje dot. Pani/Pana tożsamości będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

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. Ponadto jeżeli w zgłoszeniu zostanie podany adres do korespondencji tradycyjnej – odbiorcami mogą być podmioty uprawnione do obsługi doręczeń takie jak Poczta Polska.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następnych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne 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.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:

1. żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wtedy kopię danych, jakie posiadamy),
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania).

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

Zawsze może Pani/Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania poprosić o ograniczenie przetwarzania danych.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

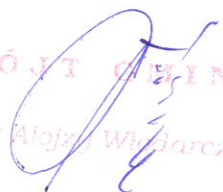
IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych przez sygnalistę:

1. 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,
2. w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście,
3. w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, jest dobrowolne.

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

WÓJT GMINY

mgr Aleksandra Wójcik