

ZARZĄDZENIE NR 53/2024

Wójta Gminy Inowrocław

z dnia 17 września 2024 r.

w sprawie wdrożenia Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy Inowrocław.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm.), art. 24 i 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§1. Wdrażam Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Gminy Inowrocław w brzmieniu określonym w załączniku do Zarządzenia.

§2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Inowrocław.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania Zarządzenia do wiadomości pracowników.

Wójt Gminy Inowrocław
Grzegorz Piątek

Załącznik

do Zarządzenia Nr 53/2024

Wójta Gminy Inowrocław

z dnia 17 września 2024 r.

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW W URZĘDZIE GMINY INOWROCŁAW

§1. DEFINICJE

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Pracodawcy - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465). W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem Pracodawcy określony jest Urząd Gminy Inowrocław;
2. Koordynatorze ds. obsługi zgłoszeń - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Inowrocław, który odpowiada za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
3. Pracownikowi - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. Współpracownikowi - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5. Zgłaszającym - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
6. Sygnaliście - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
7. Naruszeniu - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;

8. Zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz Urzędu Gminy Inowrocław zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
9. Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu – Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

§2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Urzędu Gminy Inowrocław oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy, ale w szczególności oparta jest na odpowiedzialności i zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych naruszeń zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących.
2. Podstawowym celem niniejszej Procedury jest zapobieganie naruszeniom w Urzędzie Gminy Inowrocław poprzez ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
3. Urząd Gminy Inowrocław prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o naruszeniach w Urzędzie Gminy Inowrocław poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
 - 1) zakres naruszenia objętego Procedurą,
 - 2) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 3) zasady zgłaszania naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami,
 - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami,
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszenia przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§3. ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia to w szczególności:
 - 1) Obecni i byli pracownicy Urzędu Gminy Inowrocław;
 - 2) Kandydaci do zatrudnienia w Urzędzie Gminy Inowrocław, jeżeli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy;
 - 3) osoby świadczące pracę na rzecz Urzędu Gminy Inowrocław na innej podstawie niż stosunek pracy;
 - 4) wolontariusze, praktykanci i stażyści;
 - 5) osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Urzędu Gminy Inowrocław;
 - 6) inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości.
3. Przez naruszenia należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
 - 4) naruszeniu w działalności Urzędu Gminy Inowrocław które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.
 - 5) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Urzędzie Gminy Inowrocław.

§4. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszeń w Urzędzie Gminy Inowrocław oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń jest Sekretarz Gminy Inowrocław.
2. Osoba, co do której z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie nie może analizować tego zgłoszenia.

3. W szczególnym przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, osobą odpowiedzialną jest osoba upoważniona do tego przez Wójta Gminy Inowrocław.

§5. SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy aby sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współzycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
4. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, koordynator ds. obsługi zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§6. ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
 - 1) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń: naruszenie@gminainowroclaw.eu;
 - 2) pisemnie na adres: Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław z dopiskiem „NARUSZENIE”;
 - 3) osobiście u Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń.
2. Zgłoszenie naruszenia może być złożone według wzoru stanowiącego załącznik nr 1, lub składane w innej formie, ale powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia,
 - 3) wskazanie stanowiska lub osoby, której dotyczy zgłoszenie naruszenia,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia;
 - 6) dane osobowe zgłaszającego.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych informacji dotyczących podejrzenia naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszenia, chyba że jest zobowiązany do takiego działania przepisami prawa.

§7. ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie naruszenia za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na skrzynkę e-mail, o której mowa w §6 ust. 1 pkt 1.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status sygnalisty.

§8. FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, 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 wypowiedzenia.
3. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu Gminy Inowrocław usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym

zakończeniu współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.

4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§9. DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania naruszenia posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, niezwłocznie - nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu sygnalisty w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy Koordynator ds. obsługi zgłoszeń nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych Wójt na wniosek Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń podejmuje decyzję o powołaniu komisji wyjaśniającej ww. zgłoszenie.
5. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń/komisja wyjaśniająca wszczyna postępowanie wyjaśniające/działanie następcze.
6. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez komisję wyjaśniającą sprawuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń .
7. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
8. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
9. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. obsługi zgłoszeń/Komisja wyjaśniająca sporządza raport.
10. Raport obejmuje rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy.
11. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 1 miesiąca od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia.

§10. OCHRONA SYGNALISTY

1. Wójt Gminy Inowrocław wprowadza zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona naruszenie nie miało miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem naruszenia.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem naruszenia.
5. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury.

§11. ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

1. Każdorazowo zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń Naruszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Naruszeń w Urzędzie Gminy Inowrocław odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
3. Rejestr ma charakter poufny i zawiera co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Poza prowadzeniem Rejestru, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat od dnia jego przyjęcia.

§12. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Na stronie RPO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
4. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Urzędu Gminy Inowrocław - oraz informuje o tym sygnalistę.

§13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za aktualizację procedury odpowiada Sekretarz Gminy Inowrocław.
2. Zmiana Procedury dokonywana jest Zarządzeniem Wójta Gminy Inowrocław.
3. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.

Wójt Gminy Inowrocław
Grzegorz Piątek



Załączniki do niniejszej procedury:

1. Formularz zgłoszenia naruszenia
2. Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia;
3. Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach zgłoszenia
4. Klauzula informacyjna RODO (sygnalista)
5. Klauzula informacyjna RODO (dla osoby której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty)

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Anonimowe
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o Naruszenia	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis Naruszenia	
<p>Opis naruszenia</p>	

Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
CHARAKTER NARUSZENIA	
podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
naruszenia w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	

POUCZENIE

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, 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 wypowiedzenia, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Urzędu Gminy Inowrocław usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia naruszenia, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy naruszenia polegającego na

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu sygnalisty.
Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

Podpis Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń

Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach zgłoszenia

Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania prawa oraz RODO. w odniesieniu do ich danych
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację naruszenia. Określone w procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej naruszenia, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W procedurze przez sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą naruszenia w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.

Zasady ochrony danych sygnalisty

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez sygnalistów.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza naruszenia, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
3. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

6. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
7. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.
8. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
9. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
10. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od sygnalisty, bez ujawniania danych sygnalisty.
11. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazanym przez niego zgłoszeniem.

Zakaz działań odwetowych wobec sygnalisty

1. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) 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,
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,

- 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

2. Kto wbrew przepisom ustawy podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

3. Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Obowiązek informacyjny RODO

(sygnalista)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L.

z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych sygnalisty jest Urząd Gminy Inowrocław z siedzibą przy ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, zwany dalej określeniem „Administrator”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cibi24.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
4. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania, dane osobowe zostaną usunięte.
6. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
8. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją odmowy podania wymaganych danych może być brak możliwości przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa, z zastrzeżeniem okoliczności wskazanych w ust. 10 niniejszej klauzuli.
10. Administrator dopuszcza możliwość dokonania zgłoszenia anonimowo – w takim przypadku informacje, wskazane w niniejszej klauzuli, nie będą miały zastosowania z uwagi na to, iż dane osobowe zgłaszającego nie będą przetwarzane.

Obowiązek informacyjny

(dla osoby której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty)

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Inowrocław z siedzibą przy ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, zwany dalej określeniem „Administrator”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się, z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa i podjęcia działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
4. Przetwarzaniu podlegają następujące kategorie danych osobowych: kategorie danych zwykłych (imię i nazwisko oraz inne dane wskazane przez sygnalistę); kategorie danych podlegających szczególnej ochronie; kategorie danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych.
5. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących tej osoby danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
9. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Na podstawie art. 8 ust. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO (obowiązku przekazania informacji o źródle pochodzenia danych osobowych) nie stosuje się chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.