

**ZARZĄDZENIE NR 36/2024**  
**WÓJTA GMINY KOŁACZKOWO**  
**z dnia 17 września 2024 r.**

**w sprawie przyjęcia procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i  
podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy Kołaczkowo**

Na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy Kołaczkowo, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Pracownicy Urzędu 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.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kołaczkowo.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024.

## **Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Kołaczkowo**

### **§ 1**

Procedura określa wewnętrzną ścieżkę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

### **§ 2**

Ilećroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Wójt** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kołaczkowo,
- 2) **Urząd** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kołaczkowo,
- 3) **kierownictwie Urzędu** - należy przez to rozumieć Kierowników Referatów Urzędu Gminy Kołaczkowo;
- 4) **kierującym komórką organizacyjną** - należy przez to rozumieć kierownika danego referatu;
- 5) **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę  
w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 6) **działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie nieuzasadnione oceną pracy, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę sygnaliście;
- 7) **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 Urzędzie, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 8) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) **komisji wewnętrznej** - należy przez to rozumieć wyznaczoną w Urzędzie komisję właściwą merytorycznie do przeprowadzenia czynności wyjaśniających zgłoszenie lub innych działań, takich jak, w szczególności przekazanie zawiadomienia do właściwych organów;
- 10) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 11) **koordynatorze** - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną do koordynowania, przyjmowania i rozstrzygania zgłoszeń, a także przygotowania rocznych sprawozdań;
- 12) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której

ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;

- 13) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 14) **osobie powiązanej ze zgłaszającym** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 15) **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 ze zm.);
- 16) **pracownikowi**-należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
- 17) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.

### § 3

Osobą uprawnioną do zgłaszania nieprawidłowości, zwaną dalej "sygnalistą" jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą. Osobami uprawnionymi mogą być:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;
- 12) 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 2024 r. poz. 1121);
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 ze zm.).

### § 4

Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w § 3, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.

### § 5

Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa, którymi jest działanie lub zaniechanie 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 jądowego;
- 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;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

## § 6

1. Zgłoszenia nieprawidłowości przyjmuje koordynator, powoływany przez Wójta.
2. W przypadku, gdy nieprawidłowość dotyczy lub istnieje podejrzenie, że może dotyczyć koordynatora, zgłoszenia dokonuje się do Wójta Gminy Kołaczkowo.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie zabezpiecza je przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Zgłoszenia do koordynatora do spraw nieprawidłowości dokonuje się:
  - 1) pocztą elektroniczną na adres [ug@kolaczkowo.pl](mailto:ug@kolaczkowo.pl)
  - 2) listownie, na adres pocztowy Urzędu, z dopiskiem: "Do rąk własnych koordynatora – zgłoszenie sygnalizacyjne – nie otwierać w kancelarii";
  - 3) w postaci papierowej, osobiście koordynatorowi;
  - 4) ustnie poprzez zorganizowanie bezpośredniego spotkania w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia (Załącznik Nr 8).
5. Koordynator potwierdza przyjęcie zgłoszenia w sposób adekwatny do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.
6. Zgłoszenia do Wójta Gminy Kołaczkowo dokonuje się:
  - 1) listownie, na adres pocztowy sekretariatu Wójta, z dopiskiem: "Do rąk własnych Wójta Gminy Kołaczkowo – zgłoszenie sygnalizacyjne – nie otwierać w kancelarii";
  - 2) w postaci papierowej, osobiście Wójtowi, który potwierdza otrzymanie zgłoszenia na jego kopii;
  - 3) ustnie poprzez zorganizowanie bezpośredniego spotkania w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia (Załącznik Nr 8).
7. Wójt potwierdza przyjęcie zgłoszenia w sposób adekwatny do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia jego złożenia (Załącznik Nr 8).
8. Zgłoszenie zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) rodzaj nieprawidłowości;
  - 3) treść zgłoszenia, w tym:
    - a) szczegółowy opis nieprawidłowości,
    - b) sposób, w jaki zgłaszający uzyskał wiedzę o nieprawidłowości,
    - c) datę wystąpienia nieprawidłowości lub zdarzenia, które do niej doprowadziło albo może doprowadzić,
    - d) dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości,
    - e) dane świadków,
    - f) informacje o posiadanych lub znanych dokumentach, które mogą potwierdzić występowanie nieprawidłowości.
9. Możliwe jest dokonanie zgłoszenia wewnętrznego na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Dopuszczalne jest również dokonanie zgłoszenia w innej formie.

10. Zgłoszenie zawiera także dane sygnalisty: imię i nazwisko, komórkę organizacyjną i dane do kontaktu.
11. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
12. Sygnalista, podając swoje dane osobowe, wyraża zgodę na przetwarzanie tych danych przez Koordynatora lub Wójta, jako administratora danych, w celu niezbędnym do prawidłowej weryfikacji zgłoszenia.
13. Zgłoszenie zawierające dane sygnalisty uprawnia go do uzyskania informacji o przyjętym sposobie postępowania ze zgłoszeniem oraz wynikach zakończonego postępowania z uwzględnieniem przepisów dotyczących tajemnic ustawowo chronionych.
14. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób wskazany w ust. 4 pkt 4 lub ust. 6 pkt 3 musi być udokumentowane w formie dokładnego protokołu z rozmowy lub spotkania. Sygnalista ma prawo sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu poprzez jego podpisanie.

## § 7

1. Koordynator, po otrzymaniu zgłoszenia:
  - 1) rejestruje zgłoszenie i powiadamia sygnalistę o jego rejestracji w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie (Załącznik Nr 9);
  - 2) przeprowadza wstępną analizę zasadności zgłoszenia na podstawie przedstawionych informacji i dokumentów, w szczególności, aby wykluczyć zgłoszenia mające na celu wyłącznie zdyskredytowanie osób, których zgłoszenie dotyczy, osiągnięcie własnej korzyści albo uniknięcie kary oraz analizę możliwych trybów dalszego działania, do których należą:
    - a) skierowanie sprawy do komisji wewnętrznej właściwej w sprawie podjęcia czynności wyjaśniających w celu dokonania ustaleń lub określenia środków zaradczych wobec zgłoszonej nieprawidłowości,
    - b) skierowanie sprawy do właściwego zewnętrznego organu, albo
    - c) niepodjęcie dalszych działań, w szczególności z powodu braku wystarczającego uprawdopodobnienia wystąpienia nieprawidłowości;
  - 3) w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, przekazuje Wójtowi lub innemu właściwemu członkowi kierownictwa Urzędu notatkę o zgłoszeniu zawierającą propozycję sposobu rozpatrzenia zgłoszenia do akceptacji;
  - 4) po podjęciu decyzji o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia, niezwłocznie informuje sygnalistę o przyjętym sposobie rozpatrzenia zgłoszenia, ale termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nie może być dłuższy niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w §7 ust.1 pkt 1 Procedury - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 5) informuje sygnalistę o podjętych działaniach następnych;
  - 6) prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. W ramach działań, o których mowa w ust. 1, koordynator może wystąpić do sygnalisty o dodatkowe wyjaśnienia lub konsultować się z innymi pracownikami, posiadającymi odpowiednie kompetencje, zapewniając poufność powziętych informacji. Sygnalista jest obowiązany do rzetelnego przedstawienia posiadanych informacji i dowodów, w oparciu o które zgłosił nieprawidłowość. W przypadku odmowy złożenia dodatkowych wyjaśnień, koordynator do spraw nieprawidłowości może rekomendować niepodjęcie działań, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c.
3. Komisja wewnętrzna, o której mowa w §8 niniejszej procedury, przeprowadza czynności wyjaśniające, z zachowaniem poufności powziętych informacji, i przekazuje koordynatorowi informacje o:
  - 1) przewidywanym terminie, w którym będą prowadzone czynności wyjaśniające;
  - 2) rezultatach czynności wyjaśniających oraz działaniach następnych - niezwłocznie po ich zakończeniu.

4. Sygnalista może żądać od koordynatora do spraw nieprawidłowości przedstawienia informacji o stanie prowadzonych czynności. Żądanie powinno zostać utrwalone na piśmie. Informacja o stanie prowadzonych czynności jest przekazywana sygnaliście nie później niż 14 dni od wniesienia zadania.
5. W przypadku, gdy przekazanie informacji mogłoby utrudnić przeprowadzenie czynności lub spowodować ujawnienie informacji objętych tajemnicą, koordynator może odmówić ich udzielenia, informując o tym sygnalistę.
6. Koordynator do spraw nieprawidłowości przekazuje sygnaliście informację zwrotną o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia wpływu zgłoszenia do koordynatora.

#### § 8

1. Komisja wewnętrzna, w składzie co najmniej 3 osób powoływana jest w formie pisemnej przez Wójta każdorazowo do rozpatrzenia sprawy zgłoszenia wewnętrznego.
2. W skład komisji wewnętrznej wchodzić mogą pracownicy Urzędu, którzy w sprawie nie są sygnalistami, ani osobami, o których mowa w § 2 pkt 14-15.
3. Jeżeli z ustalonych okoliczności wynika, iż członek komisji wewnętrznej jest osobą, o której mowa w § 2 pkt 14-15 Wójt niezwłocznie powołuje na piśmie na jego miejsce innego członka komisji wewnętrznej, a komisja wewnętrzna ponownie weryfikuje dokonane już ustalenia i niezwłocznie przedstawia wyniki tej weryfikacji Wójtowi.
4. Komisja wewnętrzna przedstawia wyniki rozpatrzenia zgłoszenia na piśmie Wójtowi w terminie umożliwiającym dokonanie czynności, o których mowa w § 6 ust. 6.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Wójta komisję wewnętrzną powołuje Sekretarz Gminy Kołaczkowo, a ust. 1-4 stosuje się odpowiednio.
6. W skład Komisji wewnętrznej mogą również wchodzić osoby nie zatrudnione w Urzędzie które dysponują wiedzą i doświadczeniem, które mogą się okazać przydatne do podjęcia właściwych działań następczych.

#### § 9

1. Dane osobowe sygnalisty, świadka, osoby dostarczającej dowodów lub informacji oraz osoby, której zarzuca się dopuszczenie się nieprawidłowości, są zachowywane w poufności i nie są udostępniane innym pracownikom ani osobom trzecim, za wyjątkiem osób, którym dane należy udostępnić w celu prowadzenia czynności wyjaśniających związanych ze zgłoszeniem lub innych czynności wymaganych odrębnymi przepisami.
2. Dokonanie zgłoszenia, dostarczenie dowodów lub informacji nie może stanowić przyczyny zastosowania lub grożenia podjęciem wobec sygnalistów jakichkolwiek działań odwetowych. Katalog działań odwetowych określa Załącznik nr 2 do procedury.
3. Każdy przypadek działań odwetowych zgłasza się przełożonemu albo koordynatorowi do spraw nieprawidłowości.
4. Osoba, która stosuje w związku z prowadzonym postępowaniem działania odwetowe wobec działających w dobrej wierze: sygnalisty, świadka lub innej osoby - dostarczających dowodów lub informacji, podlega odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej lub odpowiedzialności przewidzianej przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
5. Zgłoszenie nieprawidłowości dokonane w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego lub w złej wierze, może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, cywilną lub karną.

#### § 10

1. Koordynator sporządza roczną zbiorczą informację, zwaną dalej "Informacją", zawierającą wyniki analizy zgłoszeń i rezultaty podjętych w związku z nimi czynności wyjaśniających w Urzędzie.
2. Informacja jest przekazywana Wójtowi w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego informacja dotyczy.
3. Informacja zawiera dane dotyczące w szczególności:

- 1) liczby zgłoszeń;
  - 2) rodzajów nieprawidłowości;
  - 3) wyników czynności wyjaśniających;
  - 4) rodzajów i liczby innych działań następczych podjętych na podstawie zgłoszeń;
  - 5) podjętych działań naprawczych oraz prewencyjnych.
4. Wszystkie referaty Urzędu zobowiązane są do współpracy z koordynatorem w zakresie zadań związanych z rozpatrywaniem zgłoszeń.

#### § 11

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
5. Dane kontaktowe oraz szczegółowe informacje w przedmiocie dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się na stronie RPO <https://bip.brpo.gov.pl/pl>.

#### § 12

1. Funkcję koordynatora pełni osoba, którą powołuje Wójt w drodze odrębnego zarządzenia.

#### § 13

1. Za wykonanie niniejszej procedury odpowiada Sekretarz Gminy Kołaczkowo.
2. Zmiana procedury dokonywana jest w trybie właściwym do jej ustanowienia.
3. Procedura została uzgodniona z pracownikami Urzędu.
4. W przypadkach nie uregulowanych niniejszą Procedurą odpowiednie zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
5. Z zasadami niniejszej Procedury zapoznawane są osoby wskazane w § 3 Procedury.
6. Zapoznanie i zobowiązanie się do przestrzegania zasad określonych w niniejszej procedurze potwierdzone jest w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do niniejszej Procedury. Oświadczenia pracowników przechowywane są w aktach osobowych.
7. Urząd przekazuje informację o Procedurze osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
8. Urząd przekazuje informację o Procedurze współpracownikom lub osobom zatrudnionym na podstawie umów cywilnoprawnych poprzez wysłanie do nich wiadomości e-mail lub złożenia pisemnego/elektronicznego oświadczenia.

**Załączniki do Procedury  
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań  
następczych w Urzędzie Gminy Kołaczkowo**

Załącznik Nr 1 - Formularz zgłoszenia naruszenia przepisów prawa przez sygnalistę

Załącznik Nr 2 - Katalog działań odwetowych wobec Sygnalisty, które nie mogą być podejmowane przez Pracodawcę wynikające ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji

Załącznik Nr 3 - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Załącznik Nr 4 - Oświadczenie o zachowaniu poufności

Załącznik Nr 5 - Oświadczenie o bezstronności

Załącznik Nr 6 - Oświadczenie o zapoznaniu się z „Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Kołaczkowo”

Załącznik Nr 7 - Klauzula informacyjna dla osób wskazanych w zgłoszeniu naruszenia prawa

Załącznik Nr 8 - Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości

Załącznik Nr 9 - Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy Kołaczkowo



## FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA przepisów prawa przez sygnalistę

**Zgłoszenia proszę przysyłać na adres:** .....

1. Dane osoby (lub osób) dokonującej zgłoszenia (imię, nazwisko, do wyboru: e-mail, telefon, adres do korespondencji).

2.

Status osoby dokonującej zgłoszenie:

- a) Pracownik, Współpracownik,
- b) Były Pracownik, Współpracownik,
- c) Osoba ubiegająca się o zatrudnienie bądź świadczenie usług,
- d) Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług,
- e) Osoba prowadząca działalność gospodarczą na własny rachunek,
- f) Osoba wchodząca w skład organów statutowych Spółdzielni,
- g) Członek Spółdzielni,
- h) Stażysta/Praktykant,
- i) Osoba pracująca w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy.

Inny:

2. Dane osoby (lub osób) pokrzywdzonej (imię, nazwisko, stanowisko, do wyboru: e-mail, telefon, adres do korespondencji).

Dane osób, których dotyczy zgłoszenie (imię, nazwisko, stanowisko):

3. Opis zgłaszanych naruszeń:

4. Data oraz miejsce wystąpienia naruszenia:

.....

.....

.....

.....

5. Dane świadków (imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe):

.....

.....

.....

.....

6. Opis dowodów naruszenia:

.....

.....

.....

.....

7. Skutki naruszenia (możliwe lub już istniejące):

.....

.....

.....

.....

8. Czy naruszenie zostało już wcześniej zgłoszone (kiedy, do kogo, w jakiej formie)?

.....

.....

.....

.....

9. Dodatkowe uwagi/informacje:

.....

.....

.....

.....

10. Oświadczam, że:

- a) zapoznałem się i akceptuję treść Klauzuli informacyjnej RODO, załączonej do Formularza zgłoszenia jestem w pełni świadomy/-a możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości dokonany w złej wierze, tj. gdy wiem lub przy zachowaniu należytej staranności powinienem wiedzieć, że zgłaszane nieprawidłowości są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje.
- b) wyrażam zgodę na otrzymanie potwierdzenia przyjęcia niniejszego zgłoszenia.

11. Data i podpis osoby (lub osób) dokonującej zgłoszenia:

.....

.....

.....

#### POUCZENIE

W przypadku ustalenia, iż zgłoszenie dokonano w złej wierze (świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę), osobie zgłaszającej nie przysługuje ochrona przewidziana w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Kołaczkowo, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej. W stosunku do osoby, która dokonuje zgłoszeń w złej wierze Urząd Gminy Kołaczkowo może wszcząć postępowanie dyscyplinarne lub skorzystać z innych dostępnych instrumentów ochrony prawnej. Niezależnie od powyższego, osoba dokonująca zgłoszenia w złej wierze może zostać pociągnięta do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Gminy Kołaczkowo w związku z dokonany zgłoszeniem.

Oświadczenie przyjmującego zgłoszenie

Sposób przyjęcia zgłoszenia:

Nr rejestru

Podpis

☐ osobiście

☐ drogą e-mailową

☐ pocztą tradycyjną

Data wpływu.....

## **Klauzula informacyjna dla osoby zgłaszającej naruszenia prawa**

Na podstawie przepisów zawartych w art. 13 ust. 1 i ust. 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 (zwane dalej „RODO”) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Kołaczkowo ul. pl.Wł. Reymonta 3, 62-306 Kołaczkowo (dalej: Administrator).
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, można skontaktować się pisemnie na adres siedziby Urzędu Gminy Kołaczkowo lub poprzez adres e-mail: ug@kolaczkowo.pl
3. Administrator w związku z realizacją zadań związanych z obsługą zgłoszeń naruszeń prawa będzie przetwarzał dane osobowe w następujących celach:
  - a. Realizacja obowiązku prawnego związanego z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa wynikającego z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c) RODO). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowania zainicjowane działaniami następczymi.
  - b. Przetwarzanie danych w związku z podjęciem działań następczych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c RODO). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami.
  - c. Prowadzenie dokumentacji, w tym Rejestru zgłoszeń naruszeń w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c RODO). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami.
  - d. Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami wynikającymi z przyjętych zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na ochronie praw administratora). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowania zainicjowane działaniami następczymi.
  - e. W wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia zgłoszenia, wskazane powyżej terminy usunięcia danych osobowych mogą ulec wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy publiczne lub podmioty uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu).
6. Osobie zgłaszającej naruszenia prawa przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje także prawo do żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. osobie zgłaszającej naruszenia prawa przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale może okazać się niezbędne dla potrzeb weryfikacji i prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz wykrywania nieprawidłowości. W razie potrzeby, podanie danych osobowych może okazać się niezbędne dla skontaktowania się z osobą dokonującą zgłoszenia.

**Katalog działań odwetowych  
wobec Sygnalisty, które nie mogą być podejmowane przez Pracodawcę  
wynikające ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy  
lub usług lub pełnienia funkcji**

1. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą, zgodnie z ustawą, być podejmowanie działania odwetowe polegające zwłaszcza na:
  - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - g) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
  - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - n) mobbingu;
  - o) dyskryminacji;
  - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
  - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty, przy czym za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego należy także uznać groźbę lub próbę zastosowania jednego z tych środków.
2. Zgodnie z ustawą, to na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w pkt 1 nie jest działaniem odwetowym.
3. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji (np. umowy zlecenia, czy też umowy o dzieło):
  - a) należy odpowiednio stosować ochronę określoną w pkt 1, o ile charakter pracy lub wykonywanej usługi lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania;
  - b) dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących zwłaszcza wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista oraz nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, przy czym to na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa powyżej nie jest działaniem odwetowym.
4. W celu zapewnienia ochrony, Sygnaliście przysługują środki wymienione w ustawie, tj:
  - a) prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
  - b) prawo do zadośćuczynienia;

.....  
(Miejscowość i data)

## UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....  
(Imię i Nazwisko, PESEL)

do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadań określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy Kołaczkowo.

Dane osobowe w w/w zakresie przetwarzane są w formie papierowej i elektronicznej.

Operacje na danych osobowych, jakie może dokonywać upoważniony do przetwarzania danych osobowych to:

- a) bez ograniczeń;
- b) podgląd danych;
- c) wprowadzanie danych;
- d) zmienianie danych\*

\*właściwe podkreślić

Zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także z Polityką bezpieczeństwa danych osobowych Urzędu Gminy Kołaczkowo.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w Urzędzie Gminy Kołaczkowo.

Upoważnienie obowiązuje od dnia ..... do dnia .....

.....  
(pieczęć i podpis administratora danych)

### Pouczenie:

Osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązana jest zachować te dane oraz sposoby zabezpieczania w tajemnicy.

Przyjęto do wiadomości i stosowania

Data..... podpis .....

.....  
(Miejscowość i data)

## OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/-a:

.....  
(Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

Niniejszym zobowiązuje się do ochrony wszelkich informacji uzyskanych przeze mnie w związku z udziałem w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających w sprawach dotyczących zgłoszeń nieprawidłowości określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy Kołaczkowo.

Powyższe zobowiązanie dotyczy w szczególności:

1. wszelkich informacji, na podstawie których można byłoby w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość osoby zgłaszającej naruszenie (dalej: Sygnalista), świadków naruszenia, domniemanego sprawcy naruszenia oraz innych osób wskazanych przez Sygnalistę w zgłoszeniu naruszenia;
2. treści zgłoszenia naruszenia oraz składanych wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego.

W związku z powyższym zobowiązuje się do:

1. wykorzystania powyższych informacji jedynie w zakresie niezbędnym do przeprowadzania postępowania wyjaśniającego;
2. nieudostępniania powyższych informacji osobom nieupoważnionym;
3. należytego zabezpieczenia powyższych informacji przed dostępem osób nieupoważnionych, w tym nieautoryzowanym ujawnieniem, udostępnieniem, kopiowaniem, wykorzystywaniem, modyfikacją, uszkodzeniem lub utratą.

Oświadczam również, iż:

1. obowiązek ochrony informacji uzyskanych przeze mnie w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym ciąży na mnie bez względu na upływ czasu, także po zakończeniu wykonywania powierzonych mi czynności, do momentu uzyskania przez mnie informacji o ustaniu lub zmianie przesłanek ochrony;
2. postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów karnych, jak też może rodzić wobec mnie cywilną odpowiedzialność odszkodowawczą.

Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego informowania wyznaczonego koordynatora pod adresem mailowym .....

1. o każdym przypadku naruszenia powyższych informacji;
2. o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych.

.....  
(podpis oświadczającego)

.....  
(Miejscowość i data)

## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

Ja niżej podpisany/-a:

.....  
(Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia:

1. nie jestem osobą zgłaszającą naruszenie;
2. nie jestem osobą wskazaną w zgłoszeniu jako osoba biorąca udział w naruszeniu;
3. nie jestem osobą powiązaną z osobami dokonującymi zgłoszenia, np. współpracownikiem lub krewnym osób dokonujących zgłoszenia;
4. nie zachodzi żadna okoliczność skutkująca wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny przyjętego zgłoszenia naruszenia;
5. nie jestem osobą pozostającą wobec osób zgłaszających naruszenia w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności;
6. będę wypełniać swoje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i zgodnie z posiadaną wiedzą;
7. nie będę zatrzymywał/-a kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z przyjętym zgłoszeniem naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych przez sygnalistów w Urzędzie Gminy Kołaczkowo;
8. zobowiązuję się nie kontaktować z osobami zgłaszającymi naruszenie lub osobami wskazanymi w zgłoszeniu, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych przez sygnalistów w Urzędzie Gminy Kołaczkowo;
9. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie obsługi przyjętego zgłoszenia naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych przez sygnalistów w Urzędzie Gminy Kołaczkowo;
10. zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Koordynatora lub Wójta Gminy Kołaczkowo o wszelkich próbach wywarcia wpływu na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków związanych z obsługą przyjętych zgłoszeń.

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Koordynatora lub Wójta Gminy Kołaczkowo o tym fakcie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w ocenie przyjętego zgłoszenia naruszenia i podejmowania działań następnych.

.....  
(podpis oświadczającego)

.....  
(Miejscowość i data)

## OŚWIADCZENIE

**o zapoznaniu się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy Kołaczkowo**

Ja niżej podpisany/-a:

.....  
(Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

oświadczam, iż zapoznałem/-am się z obowiązującą w Urzędzie Gminy Kołaczkowo „Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy Kołaczkowo”.

Rozumiem jej treść, przyjąłem/-am do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w jej zawartych.

.....  
(podpis oświadczającego)



## Klauzula informacyjna dla osób wskazanych w zgłoszeniu naruszenia prawa

Na podstawie przepisów zawartych w art. 14 ust. 1 i ust. 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 (zwane dalej „RODO”) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Kołaczkowo ul. pl.Wł. Reymonta 3, 62-306 Kołaczkowo (dalej: Administrator).
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, można skontaktować się pisemnie na adres siedziby Urząd Gminy Kołaczkowo. pl.Wł. Reymonta 3, 62-306 Kołaczkowo lub poprzez adres e-mail: [ug@kolaczkowo.pl](mailto:ug@kolaczkowo.pl)
3. Administrator w związku z realizacją zadań związanych z obsługą zgłoszeń naruszeń prawa będzie przetwarzał dane w następujących celach:
  - a) Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa w zakresie niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
  - b) Prowadzenie dokumentacji w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c RODO). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
  - c) Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami wynikającymi z przyjętych zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na ochronie praw administratora). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowania zainicjowane działaniami następczymi.

W wyniku pozytywnego rozstrzygnięcia zgłoszenia, wskazane powyżej terminy usunięcia danych osobowych mogą ulec wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie przepisów prawa.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy publiczne lub podmioty uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu).
6. Osobie zgłaszającej naruszenia prawa przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje także prawo do żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. osobie zgłaszającej naruszenia prawa przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
7. Źródło pochodzenia danych osobowych podlega prawnej ochronie i wyłączeniu na podstawie art. 8 ust. 5 ustawy, z wyłączeniem przypadków, gdy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę zgłaszającą w złej wierze.
8. W ramach prowadzonego postępowania Administrator pozyskał następujące kategorie danych:  
(do uzupełnienia w zależności od okoliczności).

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia o nieprawidłowości, które zostało dokonane przez:

Imię i Nazwisko zgłaszającego	
Adres/tel./e-mail kontaktowy	
Data	

i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu status Sygnalisty wynika z następujących względów

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(Data i podpis osoby obsługującej zgłoszenie)

## REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH w Urzędzie Gminy Kołaczkowo

Nr	Data zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia	Adres do kontaktu	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot Zgłoszenia	Komórka organizacyjna/osoba/ jednostka której zgłoszenie dotyczy	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/uwagi	Data zakończenia sprawy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1/rok											
2/rok											
3/rok											
4/rok											
5/rok											
6/rok											
7/rok											
8/rok											
9/rok											
10/rok											

Sporządził: .....

Data podpis .....