

ZARZĄDZENIE NR 86/2024
WÓJTA GMINY MALECHOWO

z dnia 25 października 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 11a i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 928) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Wójt Gminy Malechowo

Krzysztof Jarotek

Słownik pojęć

§ 1. Przez użyte, w procedurze dokonywania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej procedurą zgłoszeń zewnętrznych, rozumie się:

- 1) anonim - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) 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;
- 3) działanie następcze - działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Urzędu Gminy Malechowo w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w ogłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach zewnętrznej procedury;
- 4) informacje o naruszeniu prawa - informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie Gminy Malechowo, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) informacje zwrotne - informacje na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach takich działań, przekazane sygnaliście;
- 6) kontekst związany z pracą - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji w Urzędzie Gminy Malechowo, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 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) ujawnienie publiczne - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

- 12) zgłoszenie zewnętrzne - przekazanie ustne lub pisemne osobie upoważnionej przez Wójta Gminy Malechowo do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, informacji o naruszeniu prawa w Urzędzie Gminy Malechowo;
- 13) Wójt - Wójt Gminy Malechowo;
- 14) Sekretarz - Sekretarz Gminy Malechowo.

§ 2. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa, uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 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) praktykant;
- 11) wolontariusz;
- 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, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno- Skarbowej i służby więziennej i ich rodzin;
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

§ 3. Procedurę stosuje się również do osoby fizycznej, o której mowa § 2, 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.

Przedmiot zgłoszenia

§ 4. 1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.

2. Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie dziedzin:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;

- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa RP, 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.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji.

Role i odpowiedzialności

§ 5. 1. Za zapewnienie wdrożenia zewnętrznej procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Wójt.

2. Wójt nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach zewnętrznej procedury oraz odbiera od nich zobowiązania do zachowania tajemnicy w zakresie informacji danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

3. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa Wójt wyznacza Sekretarza.

4. Sekretarz odpowiada za wykonywanie zadań wynikających z zewnętrznej procedury, w szczególności poprzez:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
- 3) dokonywanie wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta, a jeżeli nie należy, na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 3) podejmowanie działań następczych z zachowaniem należytej staranności;
- 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty;
- 5) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu;
- 6) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych;
- 7) wnioskowanie do Wójta o nadanie upoważnień wskazanych w ust. 2.

Kanały zgłoszeń

§ 6. 1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.

2. Zgłoszenie zewnętrzne ustne może być dokonane:

- 1) za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej i dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny przebieg tej rozmowy, sporządzonego przez Sekretarza; sygnalista może dokonać sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie;
- 2) na wniosek sygnalisty, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wniosku; w takim przypadku, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie, lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez Sekretarza; sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.

3. Zgłoszenie zewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.

4. Zgłoszenia zewnętrzne wskazane w ust. 3 mogą być zgłaszane przez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszeniazewnetrzne@malechowo.pl

2) w formie listownej na adres: Urząd Gminy Malechowo 76-142 Malechowo Malechowo 22 A z dopiskiem na kopercie: "Zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości - Sekretarz Gminy Malechowo - do rąk własnych".

§ 7. 1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane sygnalisty, tj.: imię, nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej i numer telefonu (w przypadku wybrania poczty elektronicznej jako adresu kontaktowego);
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, będących przedmiotem zgłoszenia;
- 4) opis nieprawidłowości wraz z okolicznościami ich zajścia oraz datami;
- 6) zebrane przez zgłaszającego dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np.: dokumenty, świadkowie, o ile takie istnieją.

2. Wzór zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do procedury.

3. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

Tryb postępowania ze zgłoszeniami

§ 8. 1. Zgłoszenia, o których mowa w § 6 rejestrowane są przez Sekretarza, zgodnie z wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do procedury.

2. Sekretarz przesyła sygnaliście, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, o ile nie otrzymano sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.

3. Informacji o przyjęciu zgłoszenia Sekretarz nie przekazuje, jeżeli będzie miał uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

4. W ramach postępowania, Sekretarz może zwracać się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie przekazanych informacji.

5. Sekretarz dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.

6. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy Sekretarza, ten zgłasza Wójtowi konieczność wyłączenia go z realizacji zadań wynikających z procedury zgłoszenia zewnętrznego. Wójt upoważnia inną osobę w Urzędzie do realizacji zadań wynikających z procedury zgłoszenia zewnętrznego. Postanowienia procedury zgłoszenia zewnętrznego stosuje się odpowiednio.

7. Sekretarz ma obowiązek podjęcia działań następczych bez zbędnej zwłoki.

8. Działania następcze nie są podejmowane, w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego sygnalistę, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Sekretarz informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

9. W przypadku wskazanym w ust. 8, Sekretarz odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń zewnętrznym.

10. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, Wójt może przekazać zgłoszenie zewnętrzne:

- 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

11. Wójt rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne, w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu jego działania.

12. Sekretarz przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym, w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

13. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Wójta, Sekretarz przekazuje je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia do organu publicznego, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

14. Odstępuje się od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.

15. Sekretarz informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

16. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, Sekretarz może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

17. Sekretarz przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

18. W uzasadnionych przypadkach Sekretarz przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu wskazanego w ust. 17.

19. Sekretarz informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

§ 9. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

Ochrona danych osobowych

§ 10. 1. Sekretarz, po otrzymaniu zgłoszenia, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego.

2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywanego zgłoszenia, nie są zbierane, a w sytuacji przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądo-administracyjnych.

Ochrona sygnalisty

§ 11. 1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość danych) oraz w zakresie działań odwetowych, od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

2. Warunkiem objęcia ochroną jest działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa, w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

4. Na żądanie sygnalisty Wójt wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. I. z 2024 r. poz. 928).

§ 12. 1. Sygnaliście Wójt zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

2. Sygnalista wobec, którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane dla celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

§ 13. Przepisy § 11-12 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 14. 1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądownoadministracyjnego.

2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy podać szczegóły dotyczące 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. RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

Postanowienia końcowe

§ 15. 1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania zewnętrznej procedury odpowiada Wójt.

2. Ocena adekwatności i skuteczności zewnętrznej procedury dokonywana jest nie rzadziej niż co 3 lata.

3. Wójt upoważnia Sekretarza do przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Jeśli tak, proszę poniżej te dowody wymienić

.....

.....

.....

.....

.....

5. Miejsce, data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia

.....

6. Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie

.....

(imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie)

.....

(data wpływu zgłoszenia)

.....

(Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Informacja o wydaniu zaświadczenia wskazanego w art. 38 ustawy o ochronie sygnalistów	Data zakończenia sprawy	Informacja o niepodjęciu dalszych działań w przypadku wskazanym w art. 40 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów	Szacunkowa wartość szkody majątkowej oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia

Klauzula informacyjna - wzór

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

- 1) Pani/ Pana dane osobowe gromadzić będzie Wójt Gminy Malechowo; dane adresowe: Urząd Gminy Malechowo, 76-142 Malechowo, Malechowo 22 A, który jest Administratorem danych osobowych.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail: iodo@malechowo.pl,
 - b) listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej,
 - c) telefonicznie pod numerem: 602 722 292.

Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

- 3) Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw. z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Jeśli 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 dotyczące 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.

- 4) Administrator zapewnia poufność Pani/ Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym, udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych, przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych.

Ponadto odbiorcą może być, jeżeli w zgłoszeniu zostanie podany adres do korespondencji tradycyjnej, podmiot uprawniony do obsługi doręczeń, taki jak Poczta Polska.

Przed dokonaniem ww. ujawnienia Pani/ Pan zostanie o tym powiadomiona/ ny poprzez przesłanie w wersji papierowej lub elektronicznej wyjaśnienia powodów ujawnienia Pani/ Pana danych osobowych, chyba, że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

- 5) Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.

- 6) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/ Panu prawo do:
 - a) żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześliśmy wówczas kopię danych jakie posiadamy),
 - b) sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/ Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania).

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

- 7) Jeżeli uważa Pani/ Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych, może Pani/ Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Administrator nie stosuje podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym „profilowania” danych, o których mowa w art. 4 pkt 4 RODO, co oznacza formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej.
- 9) Podanie danych przez sygnalistę:
 - a) w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów; brak podania informacji dotyczących tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/ Pana ochroną wynikającą z ustawy o ochronie sygnalistów,
 - b) w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielenia informacji sygnaliście,
 - c) w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/ Pana tożsamości, jest dobrowolne.