

ZARZĄDZENIE NR 179/2024
BURMISTRZA MIASTA BOGUSZOWA-GORC

z dnia 3 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach”

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) oraz art. 23 i art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) po przeprowadzeniu konsultacji z przedstawicielami pracowników ds. procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Bogusowie-Gorcach zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się "Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach" w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń naruszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych jest Koordynator ds. naruszeń.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 4. Zarządzanie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach i wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracowników Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach.

Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorc

Daniel Lubiński

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W BOGUSZOWIE-GORCACH

§ 1. CEL WPROWADZENIA PROCEDURY

Celem *Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach* jest określenie wewnętrznych procedur zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

§ 2. DEFINICJE

Ilekcroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) **działaniu następnych** – należy przez to rozumieć działanie podjęte w Urzędzie w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych;
- 2) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) **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 którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie lub na rzecz Urzędu, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 5) **koordynatorze ds. naruszeń** – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 6) **naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć zidentyfikowane przez osobę dokonującą zgłoszenia działanie niezgodne z przepisami obowiązującego prawa, zgodnie z katalogiem określonym w art. 3 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz 928);
- 7) **organie publicznym** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy;
- 8) **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 osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

- 10) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);
- 11) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Boguszwowie-Gorcach, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Boguszwowa-Gorce;
- 12) **pracownikach** - należy przez to rozumieć pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszwowie-Gorcach;
- 13) **procedurze** – należy przez to rozumieć Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Boguszwowie-Gorcach;
- 14) **rozporządzeniu 2016/679** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.);
- 15) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza informacje na temat naruszeń, uzyskane w kontekście związanym z pracą. Sygnalista zgłasza informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, w tym dotyczące prób ukrycia takich naruszeń;
- 16) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Boguszwowie-Gorcach
- 17) **Ustawie** – należy przez to rozumieć - Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz 928);
- 18) **Zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń, sporządzone na Formularzu zgłoszenia stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury, wraz z załączoną do niego dokumentacją.

§ 3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Osoby, które posiadają informacje na temat naruszeń prawa występujących w Urzędzie, w kontekście związanym z pracą, mogą dokonać zgłoszenia takiego naruszenia Koordynatorowi ds. naruszeń, wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności naruszenia.

2. Sygnaliście przysługuje ochrona przed działaniami odwetowymi, w tym niekorzystnym traktowaniem pod warunkiem, że miał on uzasadnione podstawy, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja na temat naruszenia prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniach podlegają ochronie na mocy rozporządzenia 2016/679 na wszystkich etapach zgłaszania naruszenia oraz podejmowania działań następnych, jak również w sytuacji gdy zgłoszenie okaże się bezzasadne.

4. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

5. Dane osobowe Sygnalisty zawarte w zgłoszeniu przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnych działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 4. SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. W Urzędzie ustanowiono następujące kanały wewnętrzne zgłaszania naruszeń, zapewniające poufność:

- 1) Wysłanie wypełnionego „Formularza zgłoszenia” za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres naruszenia@um.boguszow-gorce.pl. **Zgłoszenie należy przesłać w zaszyfrowanym załączniku a hasło do pliku przesłać na adres iodo@boguszow-gorce.pl.**
- 2) Przesłanie „Formularza zgłoszenia” pocztą tradycyjną na adres:

Koordynator ds. naruszeń

Urząd Miejski w Boguszowie - Gorcach

Plac Odrodzenia 1,

58-370 Boguszów-Gorce

Z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia prawa”

- 3) Na wniosek Sygnalisty, zgłoszenie ustne może być dokonane podczas osobistego spotkania z Koordynatorem ds. naruszeń, po wcześniejszym ustaleniu terminu takiego spotkania. Przy czym spotkanie musi zostać zorganizowanego nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przedmiotowego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
2. Ostateczny wybór trybu zgłoszenia należy do osoby zgłaszającej (sygnalisty).
3. Niniejsza Procedura nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.
4. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane i będą ewidencjonowane w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych” z adnotacją „bez rozpatrzenia”.

§ 5. TRYB ZGŁASZANIA NARUSZEŃ

1. Tryb postępowania w zakresie zgłaszania naruszeń z wykorzystaniem kanałów zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w § 4 przewiduje zgłoszenie ustne i pisemne w tym w postaci papierowej i elektronicznej.
2. Zgłoszenie należy złożyć na przeznaczonym do tego Formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.
3. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń jest Koordynator ds. naruszeń w Urzędzie Miejskim w Boguszowie - Gorcach.
4. Koordynator ds. naruszeń dokonuje wstępnej oceny zgłoszenia w kontekście przesłanek warunkujących objęcie sygnalisty ochroną zgodnie z art. 6 Ustawy.
5. Koordynator ds. naruszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, chyba że zgłoszenia dokonano bez podania danych kontaktowych lub adresowych sygnalisty.
6. Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia dokonuje się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej zgodnie z wyborem sygnalisty, wyrażonym w Formularzu zgłoszeniowym.
7. Koordynator ds. naruszeń może kontaktować się z sygnalistą w celu uzyskania informacji niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia. Kontakt może odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej – zgodnie z wyborem sygnalisty, wyrażonym w Formularzu zgłoszeniowym.
8. W przypadku zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa rozpoznawanych inną, obowiązującą w Urzędzie procedurą Koordynator ds. naruszeń zawiadamia sygnalistę o możliwości skorzystania z jej trybu.
9. W przypadku kiedy informacje zawarte w zgłoszeniu nie pozwalają potwierdzić zasadności zgłoszenia a zgłoszenia dokonano bez podania danych kontaktowych lub adresowych sygnalisty zgłoszenie uznaje się za bezzasadne i pozostawia bez rozpatrzenia.

§ 6. WEWNĘTRZNE POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Za prowadzenie wewnętrznych postępowań wyjaśniających oraz podejmowanie działań następnych w rozumieniu art. 25 ust. 1 pkt 3 Ustawy odpowiedzialny jest Koordynator ds. naruszeń.
2. Koordynator ds. naruszeń jest obowiązany do podejmowania działań następnych włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej z należytą starannością.

3. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające powinno być prowadzone z zachowaniem należytej staranności, w sposób umożliwiający zebranie materiału dowodowego, który będzie stanowił podstawę do przedstawienia Pracodawcy wniosków i propozycji niezwłocznego podjęcia działań następnych, a w określonych sytuacjach również do dalszego procedowania przez odpowiednie organy.

4. W ramach wewnętrznych postępowań wyjaśniających pracownicy Urzędu zobowiązani są do współpracy z Koordynatorem w zakresie niezbędnym do ustalenia okoliczności i osób zaangażowanych w związku ze zgłoszonym naruszeniem. Pracownicy Urzędu współpracujący z Koordynatorem są zobowiązani do zachowania poufności.

5. Z wewnętrznego postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół, podpisywany przez wszystkie osoby uczestniczące w postępowaniu.

6. Koordynator, uznając zasadność zgłoszenia, przekazuje zgłoszenie wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska, protokołem z postępowania wyjaśniającego oraz propozycją działań następnych, pracodawcy celem podjęcia ostatecznej decyzji.

7. W przypadku stwierdzenia przez Koordynatora braku zasadności zgłoszenia, zgłoszenie wraz z uzasadnieniem na piśmie swojego stanowiska, Koordynator przedkłada pracodawcy celem podjęcia ostatecznej decyzji.

8. Informacje dotyczące działań podjętych w wyniku zgłoszenia, Koordynator ds. naruszeń przekazuje sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub - w przypadku niewysłania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że zgłoszenia dokonano bez podania danych kontaktowych lub adresowych osoby zgłaszającej.

9. Wszystkie zgłoszenia ewidencjonowane są w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych” prowadzonym przez Koordynatora ds. naruszeń.

10. Wzór rejestru o którym mowa w ust. 9 stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Procedury.

11. Koordynator jest zobowiązany do przeprowadzania okresowej (co najmniej raz w roku) analizy zapisów w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych”, w tym dotyczących informacji o działaniach następnych jakie podjęto w związku ze zgłoszeniem.

§ 7. ZASADA POUFNOŚCI

1. Postępowania prowadzone przez Koordynatora ds. naruszeń objęte są obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku.

2. Koordynator ds. naruszeń oraz wszystkie osoby współpracujące z Koordynatorem realizują czynności, w zakresie przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych zawartych w zgłoszeniu, na podstawie pisemnego upoważnienia. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Osoby upoważnione podpisują oświadczenie o zachowaniu tajemnicy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Procedury.

§ 8. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wobec sygnalisty, który korzysta z instrumentów przewidzianych w niniejszej procedurze nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. Zakaz podejmowania działań odwetowych obejmuje działania określone w art. 12 – 13 Ustawy.

3. Zakaz działań odwetowych obejmuje zarówno ochronę sygnalisty, jak i osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą.

4. Zakaz działań odwetowych obowiązuje także, jeżeli w toku rozpoznania okaże się, że zgłoszenie było bezzasadne.

§ 9. INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Sygnalista może dokonać również zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Organem przyjmującym zgłoszenia zewnętrzne jest Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny.

3. W stosownych przypadkach sygnalista może dokonać zgłoszenia do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulacje określone niniejszej Procedurze, nie wyłączają uprawnień osoby do dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym do właściwego organu oraz roszczeń na drodze sądowej. Przy czym na etapie rozpatrywania zgłoszenia rekomenduje się powstrzymanie zgłaszającego do wszczynania postępowań i dochodzenia roszczeń na drodze sądowej do czasu zakończenia postępowania wewnętrznego.

2. W zakresie nieokreślonym przepisami niniejszej Procedury do rozpoznania zgłoszeń stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy wewnętrzne.

3. W zakresie prac Koordynatora ds. naruszeń, w tym obiegu dokumentacji obowiązują regulacje rozporządzenia 2016/679.

Formularz zgłoszenia naruszenia w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach

Numer zgłoszenia (nadaje Koordynator ds. naruszeń)	
Kanał zgłoszenia	
Imię i nazwisko: Może Pani/ Pan wyrazić zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.	☐ Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości (data i podpis) ☐ Proszę o nie ujawnianie mojej tożsamości (data i podpis)
Dane kontaktowe: Proszę zaznaczyć w jaki sposób można się z Panią/ Panem kontaktować (e-mail, tradycyjna poczta)	☐ Tradycyjną pocztą: (proszę podać pełen adres) ☐ E-mail:
Czas naruszenia : Proszę podać przybliżony czas w jakim doszło do naruszenia i czy było to jednorazowe zdarzenie, bądź się powtarzało.	☐ Jednorazowe naruszenie (proszę wskazać datę) ☐ Naruszenie zdarzyło więcej niż raz (proszę wskazać ile razy) ☐ Naruszenie trwa nadal (obecnie doświadczam naruszenia) ☐ Do naruszenia dopiero dojdzie
Opis naruszenia: Proszę wskazać wszystkie posiadane informacje dotyczące zdarzenia, w tym: okoliczności naruszenia, osoby biorące udział w naruszeniu, jakie są lub mogą być skutki naruszenia itp. Proszę dołączyć dokumenty potwierdzające o ile Pani/Pan takimi dysponuje.	

Działania:

Proszę wskazać jakie działania, Pani /Pana zdaniem należy podjąć w związku z naruszeniem, tak aby wyeliminować jego negatywne skutki

Informacja o przetwarzaniu danych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych zawartych w zgłoszeniu jest Burmistrz Miasta Boguszków – Gorce Plac Odrodzenia 1, 58-370 Boguszków-Gorce, tel. (+48 74) 84 49 311 e-mail: sekretariat@boguszow-gorce.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e - mail: iodo@boguszow-gorce.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Dane będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - art. 6 ust. 1 lit c RODO – przetwarzanie jest niezbędne w celu wypełnienie obowiązków prawnych ciążyących na administratorze na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w zakresie danych niezbędnych do przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO, - dobrowolnej zgody - jeżeli rozpatrzenie zgłoszenia będzie wymagało przetwarzania danych, co do których nie istnieje możliwość zastosowania obowiązujących przepisów prawa, przy czym wskazanie w zgłoszeniu tych danych będzie traktowane jako zgoda na ich przetwarzanie.

- art. 9 ust. 2 lit a – wyrażnej zgody- jeżeli rozpatrzenie zgłoszenia będzie wymagało przetwarzania szczególnej kategorii danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 RODO. **Podanie tych danych w niniejszym formularzu będzie wymagało wypełnienia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzane danych szczególnych kategorii dostępnych poniżej**

5. Dane osobowe nie będą ujawniane, za wyjątkiem sytuacji gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez odpowiednie organy postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, np.: Sąd, Policja, Prokuratura.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Administrator dołoży wszelkich starań, aby dane podlegały anonimizacji lub pseudonimizacji w zależności od okoliczności i skutków prawnych, które administrator może lub musi podjąć na podstawie przedmiotowego zakresu zgłoszenia.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. W przypadku danych osobowych, które są przetwarzane na podstawie zgody, osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości poinformowania Pani/Pana o przyjęciu zgłoszenia oraz podjęciu działań w związku ze zgłoszeniem.

Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii

11. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie przez Administratora danych osobowych - Burmistrz Miasta Boguszków – Gorce Plac Odrodzenia 1, 58-370 Boguszków-Gorce, tel. (+48 74) 84 49 311 e-mail: sekretariat@boguszow-gorce.pl danych osobowych w zakresie.....wskazanych w zgłoszeniu naruszenia, w celu rozpatrzenia zgłoszenia oraz podjęcia dalszych działań.

Zgoda może być w każdym momencie wycofana przez przesłanie pisemnego oświadczenia Administratorowi danych lub Inspektorowi Ochrony Danych (Dane kontaktowe powyżej).

*zaznaczyć właściwe

.....
(data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)

Data i podpis osoby zgłaszającej:

Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Górcach

Lp.	Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Data przyjęcia zgłoszenia	Rodzaj zgłoszenia	Kanał zgłoszenia	Treść zgłoszenia	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Czy zgłoszenie jest zasadne	Jakie działania następcze podjęto (rodzaj działań termin)	Data poinformowania osoby o podjętych działaniach	Data zakończenia sprawy

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU TAJEMNICY

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/a na stanowisku
(nazwa stanowiska pracy)

W.....

W związku ze współpracą z Koordynatorem ds. naruszeń w celu przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuje się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z prowadzonym postępowaniem.
2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
3. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.

....., dnia

.....
(podpis pracownika)