

**ZARZĄDZENIE NR 1/2025**  
**WÓJTA GMINY WARLUBIE**

z dnia 8 stycznia 2025 r.

**w sprawie przyjęcia procedury zgłoszeń zewnętrznych w Urzędzie Gminy Warlubie**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ( Dz.U. poz. 928), zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo stanowiącą załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Warlubie

**mgr inż. Mariusz Kosikowski**



## PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH W URZĘDZIE GMINY WARLUBIE

§ 1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniach prawa.

§ 2. Celem procedury zgłoszeń zewnętrznych jest w szczególności stworzenie transparentnego i skutecznego mechanizmu umożliwiającego zgłoszenie naruszeń prawa.

§ 3. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.

§ 4. 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, Służby Wywiadu 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.

§ 5. Przedmiotem **zgłoszenia zewnętrznego** jest naruszenie prawa, czyli 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 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.

§ 6. Przez użyte w niniejszym dokumencie pozostałe określenia rozumie się:

- 1) **anonim** - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) **Urząd** - Urząd Gminy Warlubie;
- 3) **Wójt** – Wójt Gminy Warlubie ;
- 4) **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;
- 5) **działanie następcze** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;;
- 6) **informacje o naruszeniu prawa** - informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych 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;
- 7) **informacje zwrotne** - informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań przekazane sygnaliście;
- 8) **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 podmiocie prawnym, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 9) **naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 10) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba 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;
- 12) **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;

- 13) **ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) **zgłoszenie zewnętrzne** - przekazanie organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

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

2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Wójta.

3. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie, gdy sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi ona informację o naruszeniu prawa. Świadome zgłoszenie naruszenia, które nie miało miejsca rodzi odpowiedzialność karną zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.

4. Niezależnie od skutków prawnych opisanych powyżej, sygnalista świadomie dokonujący zgłoszenia naruszenia, które nie miało miejsca, może podlegać odpowiedzialności odszkodowawczej lub dyscyplinarnej w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§ 8. 1. Zgłoszenia zewnętrzne do Urzędu mogą być dokonywane wyłącznie poprzez następujące kanały zgłoszeń:

1) w formie pisemnej na adres: Koordynator ds. obsługi zgłoszeń Urzędu Gminy Warlubie , ul. Biwakowa 40, 80-299 Gdańsk na kopercie należy napisać "Zgłoszenie naruszenia prawa - nie otwierać przez osoby nieupoważnione". W przypadku nieumieszczenia na kopercie powyższego zapisu, nie zostanie zachowana poufność zgłaszającego. Na kopercie nie umieszczamy adresu nadawcy;

2) poprzez e-mail dedykowany zgłoszeniom zewnętrznym na adres: sygnalista @auditorsecurity.pl.

2. Wskazane kanały komunikacji zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych.

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

1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej i numer telefonu;

2) datę i miejsce sporządzenia;

3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko;

4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do procedury.

4. Świadome przekazywanie informacji nieprawdziwych jest niedopuszczalne. Zgłoszenie uznane za złożone w złej wierze, w szczególności stanowiące świadome i celowe pomówienie będzie pozostawione bez dalszego biegu.

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

§ 10. 1. Wójt zapewnia poufność zgłoszenia oraz danych w nim zawartych.

2. Zgłoszenia zewnętrzne traktowane są z należytą powagą i starannością.

3. Proces przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń jest oparty o zasadę poufności, przejrzystości, bezstronności i obiektywizmu.

4. Zgłoszenia zewnętrzne są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, przy czym przez rozpatrzenie należy rozumieć w szczególności weryfikację i podjęcie działań następczych w sprawie.

§ 11. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych Wójt upoważnia koordynatora ds. obsługi zgłoszeń - panią Adrianę Głuchowską , a w przypadku jej nieobecności zastępcę koordynatora ds. obsługi zgłoszeń – Bartosza Głuchowskiego.

§ 12. 1. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń przyjmuje zgłoszenie i dokonuje wstępnej weryfikacji, czy zgłoszenie:

1) dotyczy informacji o naruszeniu prawa;

2) dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, zgłoszenie zewnętrzne przekazuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu właściwego do podjęcia działań następczych oraz informuje o tym sygnalistę.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do organu osoba przyjmująca zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie powiadamia Wójta o wpłynięciu zgłoszenia oraz w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania powiadamia sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

4. Wraz z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia koordynator ds. obsługi zgłoszeń przekazuje klauzulę informacyjną, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

5. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń dokonuje wpisu do Rejestru zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

6. Odmowa wszczęcia dalszego postępowania następuje, w szczególności gdy:

- 1) w sprawie tego samego naruszenia lub tej samej nieprawidłowości przeprowadzono już postępowanie wyjaśniające, a obecne zgłoszenie nie zawiera żadnych nowych informacji;
- 2) informacje wskazane w zgłoszeniu są niewystarczające do wszczęcia postępowania lub brak jest możliwości nawiązania kontaktu z sygnalistą;
- 3) z treści zgłoszenia jednoznacznie wynika, że zostało ono zgłoszone w złej wierze;
- 4) zgłoszenie nie zawiera informacji o naruszeniu prawa.

**§ 13. 1.** Koordynator wyjaśnia okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu zewnętrznym. W tym celu może zwrócić się do zgłaszającego o przekazanie dodatkowych wyjaśnień/informacji/dokumentów.

**§ 14. 1.** Koordynator ds. obsługi zgłoszeń w ramach prowadzonych działań następczych może w szczególności żądać:

- 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki;
- 2) dostępu do przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od poszczególnych jednostek;
- 3) ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
- 4) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów.

2. Każdy pracownik ma obowiązek współdziałać przy wyjaśnianiu okoliczności ewentualnych naruszeń w celu ich zapobiegania oraz wyjaśniania okoliczności, w jakich mogłoby do nich dojść lub doszło, tak aby można im było zapobiec w przyszłości.

**§ 15. 1.** Koordynator dokonuje wnikliwej analizy obowiązujących przepisów prawa, procedur i dokumentów w zakresie obszaru, którego dotyczy zgłoszenie, w celu merytorycznego przygotowania do oceny postępowania wobec osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia.

2. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym zostali wskazani przez sygnalistę świadkowie lub osoby mające wiedzę co do wystąpienia naruszenia, koordynator przeprowadza rozmowy wyjaśniające.

3. W toku postępowania z istotnych czynności dowodowych sporządza się protokoły i notatki.

**§ 16. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może być uznane za:**

- 1) zasadne;
- 2) bezzasadne.

**§ 17. 1. Z przeprowadzonych działań następczych sporządza się protokół obejmujący:**

- 1) opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny;
- 2) zakres i skutki nieprawidłowości;
- 3) rekomendację dalszych działań, w tym propozycję środków, jakie powinny być zastosowane w wyniku stwierdzonego naruszenia.

2. Protokół przedkłada się niezwłocznie Wójtowi .

**§ 18.** Wójt określa dalsze działania mające zapobiec naruszeniom prawa i osoby odpowiedzialne za ich realizację.

**§ 19.** 1. Dokumentację zgłoszeń zewnętrznych przechowuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń w formie trwałej i możliwej do wyszukania, przy uwzględnieniu zasad ochrony danych i bezpieczeństwa informacji.

2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

**§ 20.** Koordynator ds. obsługi zgłoszeń, przekazuje informację zwrotną sygnaliście o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

**§ 21.** 1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość danych) i 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. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

**§ 22.** 1. Wójt zapewnia sygnaliście ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed próbą lub groźbą ich zastosowania.

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 organ publiczny w szczególności podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie prowadzenia działań następczych, jak i po ich zakończeniu.

3. Działania, o których mowa w ust. 2 obejmują przede wszystkim:

- 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób posiadających pisemne upoważnienie;
- 2) zapewnienie poufności tożsamości sygnaliście oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu.

4. Na żądanie sygnalisty Koordynator wydaje nie później niż w terminie miesiąca od otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w ust. 1.

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

**§ 24.** Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi przez koordynatora ds. obsługi zgłoszeń nie rzadziej niż raz na trzy lata .

**§ 25.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu karnego oraz Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) – RODO.

Załącznik do Załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 1/2025 Wójta Gminy Warlubie  
z dnia 8 stycznia 2025 r.

### FORMULARZ ZGŁOSZENIA

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Anonimowe
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o Naruszenia	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis Naruszenia	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
CHARAKTER NARUSZENIA	
podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
naruszenia w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	



Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
Nazwa Pracodawcy:	

#### POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę i jako takie skutkować **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2**

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do **odpowiedzialności odszkodowawczej**, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.



Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 1/2025 Wójta Gminy Warlubie  
z dnia 8 stycznia 2025 r.

**Zaświadczenie o potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia**

**ZAŚWIADCZENIE O POTWIERDZENIU PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez \_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_ i dotyczy Naruszenia polegającej na

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Podpis **Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń**



Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 1/2025 Wójta Gminy Warlubie  
z dnia 8 stycznia 2025 r.

### Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia zewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Informacja o wydaniu zaświadczenia, o podleganiu ochronie przed działaniami odwetowymi	Data zakończenia sprawy	Uwagi

## **Klauzula informacyjna RODO**

**Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:**

### **1. Administrator danych osobowych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Warlubie z siedzibą w Urzędzie Gminy Warlubie.

### **2. Inspektor Ochrony Danych:**

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych – za pomocą adresu e – mail : [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).

### **3. Cel przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.).

### **4. Prawa osób, których dane dotyczą**

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

### **5. Okres przechowywania**

Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 12 miesięcy po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

### **6. Odbiorcy danych**

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

### **7. Profilowanie**

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

### **8. Dobrowolność podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.