

**ZARZĄDZENIE NR 827/2021
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**

z dnia 27 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu”

Na podstawie art. 8 ust. 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu”, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Do przestrzegania Regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

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

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W WAŁBRZYCHU

§ 1

CEL WPROWADZENIA REGULAMINU

Celem *Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu* jest określenie wewnętrznych procedur zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 2

DEFINICJE

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy lub zakładzie pracy** - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wałbrzychu, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha;
- 2) **Prezydencie** - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Wałbrzycha;
- 3) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń, uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią 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. Sygnalista działa w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne informacje.
- 4) **ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych 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.).
- 5) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wałbrzychu,
- 6) **komórce organizacyjnej Urzędu** — należy przez to rozumieć wydzielone w strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu biuro, referat, w tym: Urząd Stanu Cywilnego, Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności; Straż Miejską;

- 7) **stanowisku pracy** - należy przez to rozumieć samodzielne lub wieloosobowe stanowiska pracy wchodzące w skład biur, zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu ;
- 8) **pracownikach** - należy przez to rozumieć pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu;
- 9) **koordynatorze ds. naruszeń** – należy przez to rozumieć osobę, niezależną organizacyjnie i upoważnioną przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
- 10) **naruszeniu** – należy przez to rozumieć zidentyfikowane przez osobę dokonującą zgłoszenia działanie niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.
- 11) **działaniach odwetowych** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia.
- 12) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu 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;
- 13) **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin zgłoszeń naruszeń w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu.
- 14) **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć przekazanie informacji na temat naruszeń, sporządzone na Formularzu zgłoszenia stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu, wraz z załączoną do niego dokumentacją.
- 15) **informacjach na temat naruszeń** – należy przez to rozumieć informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Urzędzie, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń.
- 16) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć obecne lub przyszłe działania związane z pracą w Urzędzie w ramach których - niezależnie od charakteru

tych działań - osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji.

- 17) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą.
- 18) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej

§ 3

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.
2. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje włączone do jego akt osobowych.
3. Pracownicy, którzy posiadają informacje na temat naruszeń prawa występujących w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w kontekście związanym z pracą, mogą dokonać zgłoszenia takiego naruszenia Koordynatorowi ds. naruszeń, wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności naruszenia. Pracownicy ci powinni działać w dobrej wierze czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne informacje.
4. Pracownicy dokonujący zgłoszenia powinni mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, w świetle okoliczności i informacji, jakimi dysponują w momencie zgłaszania, że zgłaszane przez nich kwestie są prawdziwe.
5. Pracownicy dokonujący zgłoszenia, wobec których ustalono, że świadomie dokonali zgłoszenia nieprawdziwych informacji mogą podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej, karnej, administracyjnej lub cywilnej.
6. Pracownikowi dokonującemu zgłoszenia 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.
7. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniach podlegają ochronie na mocy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych 2016/679 (również w sytuacji gdy zgłoszenie okaże

się bezzasadne) na wszystkich etapach zgłaszania naruszenia oraz podejmowania działań w jego następstwie.

8. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
9. Pracodawca, po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
10. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osób których dotyczy zgłoszenie stanowi odpowiednio **załącznik nr 5 i 6** do niniejszego Regulaminu.

§ 4

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. W Urzędzie ustanowiono następujące kanały wewnętrzne zgłaszania naruszeń, zapewniające poufność:
 - wysłanie wypełnionego „Formularza zgłoszenia” za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres naruszenia@um.walbrzych.pl. **Zgłoszenie należy przesłać w zaszyfrowanym załączniku a hasło do pliku przekazać telefonicznie pod numerem 604 175 573 lub osobiście Koordynatorowi ds. naruszeń.**
 - dokonanie zgłoszenia telefonicznie pod numerem 604 175 573,
 - dokonanie zgłoszenia podczas osobistego spotkania z Koordynatorem ds. naruszeń, po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.
2. Ostateczny wybór trybu zgłoszenia należy do osoby zgłaszającej.
3. Niniejszy Regulamin nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.

§ 5

TRYB ZGŁASZANIA NARUSZEŃ

1. Tryb postępowania w zakresie zgłoszenia naruszeń z wykorzystaniem kanałów zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w § 4 przewiduje zgłoszenie ustne, pisemne lub elektroniczne zawiadomienie Koordynatora ds. naruszeń.
2. Zgłoszenie powinno zostać złożone przez pracownika na przeznaczonym do tego Formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

3. Osobą upoważnioną przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń jest Koordynator ds. naruszeń.
4. Przekazanie zgłoszenia skutkuje uruchomieniem trybu formalnego polegającego na jego rozpoznaniu przez Koordynatora ds. naruszeń.
5. Koordynator ds. naruszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, chyba że zgłoszenia dokonano bez podania danych kontaktowych lub adresowych pracownika dokonującego zgłoszenia.
6. Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia dokonuje się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej zgodnie z wyborem pracownika dokonującego zgłoszenia, wyrażonym w Formularzu zgłoszeniowym.
7. Koordynator ds. naruszeń może kontaktować się z pracownikiem dokonującym zgłoszenia w celu uzyskania informacji niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia. Kontakt może odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej – zgodnie z wyborem pracownika dokonującego zgłoszenia, wyrażonym w Formularzu zgłoszeniowym.
8. W przypadku zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa rozpoznawanych inną, obowiązującą w Urzędzie procedurą Koordynator ds. naruszeń zawiadamia pracownika dokonującego zgłoszenia 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 osoby zgłaszającej zgłoszenie uznaje się za bezzasadne i pozostawia bez rozpatrzenia.

§ 6

WEWNĘTRZNE POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Za prowadzenie wewnętrznych postępowań wyjaśniających odpowiedzialny jest Koordynator ds. naruszeń.
2. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające powinno być prowadzone w sposób umożliwiający zebranie materiału dowodowego, który będzie stanowił podstawę do przedstawienia Pracodawcy wniosków i propozycji dalszych działań, a w określonych sytuacjach do dalszego procedowania przez odpowiednie organy.
3. 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.

4. Z wewnętrznego postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół, podpisany przez wszystkie osoby uczestniczące w postępowaniu.
5. Koordynator, uznając zasadność zgłoszenia, przekazuje zgłoszenie wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska, protokołem z postępowania wyjaśniającego oraz propozycją dalszych działań, pracodawcy celem podjęcia ostatecznej decyzji.
6. W przypadku stwierdzenia przez Koordynatora braku zasadności zgłoszenia, zgłoszenie wraz z uzasadnieniem na piśmie swojego stanowiska, Koordynator przedkłada pracodawcy celem podjęcia ostatecznej decyzji.
7. Informacje dotyczące działań podjętych w wyniku zgłoszenia, Koordynator przekazuje pracownikowi dokonującemu zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od otrzymania zgłoszenia, lub w przypadku niewysłania potwierdzenia otrzymania zgłoszenia, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że zgłoszenia dokonano bez podania danych kontaktowych lub adresowych osoby zgłaszającej.
8. Wszystkie zgłoszenia ewidencjonowane są w „Rejestrze zgłoszeń” prowadzonym przez Koordynatora ds. naruszeń.
9. Wzór rejestru o którym mowa w ust. 8 stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
10. Koordynator jest zobowiązany do przeprowadzania okresowej (co najmniej raz w roku) analizy zapisów w Rejestrze zgłoszeń, w tym dotyczących informacji o działaniach następczych 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. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w w/w postępowaniach, o czym jest ona każdorazowo informowana.
3. Koordynator ds. naruszeń oraz wszystkie osoby współpracujące z Koordynatorem podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

4. Pracownicy Urzędu uczestniczący w postępowaniu prowadzonym przez Koordynatora ds. naruszeń nie są uprawnieni do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tego postępowania.
5. Treść zgłoszenia przekazanego Koordynatorowi ds. naruszeń oraz dane pracownika składającego zgłoszenie są objęte poufnością, co oznacza, że nie są udostępniane innym osobom bez jego wyraźnej zgody.

§ 8

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Pracownik, który korzysta z instrumentów przewidzianych w niniejszym regulaminie oraz innych przepisach prawa nie może spotkać się z odwetem w tym niekorzystnym traktowaniem lub negatywną oceną swojego zachowania ze strony przełożonych oraz innych pracowników. Dotyczy to także osób, które występują we wszelkich postępowaniach w charakterze świadka lub sygnalizują pracodawcy bądź innym, przewidzianym prawem organom, dostrzeżone nieprawidłowości lub udzielają wsparcia w tym zakresie innym pracownikom.
2. Zakaz działań odwetowych obejmuje zarówno ochronę pracowników dokonujących zgłoszenia, jak i osób pomagającym im w dokonaniu zgłoszenia.
3. Zakaz działań odwetowych obowiązuje także, jeżeli w toku rozpoznania okaże się, że zgłoszenie było bezzasadne.
4. Wszelkie działanie polegające na dokonaniu zgłoszenia w złej wierze, mające charakter świadomego pomawiania kogokolwiek o naruszenie prawa jest zabronione i spotka się z adekwatną i proporcjonalną reakcją pracodawcy.

§ 9

TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Jeżeli w ocenie pracownika zachodzi ryzyko działań odwetowych lub wymagają tego przepisy powszechnie obowiązującego prawa, pracownik przekazując informacje na temat naruszeń uprawniony jest również do korzystania z zewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń.
2. Organem centralnym przyjmującym zgłoszenia jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
3. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

4. Organ centralny przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje organom właściwym do podjęcia działań następczych.
5. Organ publiczny przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu lub przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu właściwego do podjęcia działań następczych, w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu.
6. Organem Unii Europejskiej przyjmującym zgłoszenia jest Europejski Trybunał Praw Człowieka.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury wewnętrzne określone niniejszym Regulaminem, 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. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie w stosunku do pracowników Urzędu.
3. W zakresie nieokreślonym przepisami niniejszego Regulaminu do rozpoznania zgłoszeń stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy wewnętrzne.
4. W zakresie prac Koordynatora ds. naruszeń, w tym obiegu dokumentacji obowiązują regulacje 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 osobowych).
5. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz przestrzegania zawartych w nim postanowień. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z Regulaminem pisemnym oświadczeniem, które przechowywane jest w aktach osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

Formularz zgłoszenia naruszenia w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu

Numer zgłoszenia (nadaje Koordynator ds. naruszeń)	
Kanał zgłoszenia	
Imię i nazwisko: Może Pani/ Pan wyrazić zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.	<hr/> <input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości <hr/> (data i podpis) <input type="checkbox"/> Proszę o nie ujawnianie mojej tożsamości <hr/> (data i podpis)
Dane kontaktowe: Proszę zaznaczyć w jaki sposób można się z Panią/ Panem kontaktować (e-mail, tradycyjna poczta)	<input type="checkbox"/> Tradycyjną pocztą: (proszę podać pełen adres) <hr/> <hr/> <hr/> <input type="checkbox"/> E-mail: <hr/>
Czas naruszenia : Proszę podać przybliżony czas w jakim doszło do naruszenia i czy było to jednorazowe zdarzenie, bądź się powtarzało.	<input type="checkbox"/> Jednorazowe naruszenie (proszę wskazać datę) _____ <input type="checkbox"/> Naruszenie zdarzyło więcej niż raz (proszę wskazać ile razy) _____ <input type="checkbox"/> Naruszenie trwa nadal (obecnie doświadczam naruszenia) _____ <input type="checkbox"/> 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 Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Wałbrzycha, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e - mail: iodo@um.walbrzych.pl, telefonicznie pod numerem 74 644 47 80 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. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - art. 6 ust. 1 lit c RODO – przetwarzanie jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17)/ w zakresie danych niezbędnych do przyjęcia zgłoszenia naruszenia 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 – wyraźnej 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 dostępnego poniżej**
5. Pani/Pana 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. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dalsze przetwarzanie będzie możliwe wyłącznie w celu prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz ich archiwizacji nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia. Administrator dąży wszelkimi staraniami, aby Pana/Pani dane podlegały anonimizacji lub pseudonimizacji w zależności od okoliczności i skutków prawnych, które administrator może lub musi podjąć na podstawie przedmiotowego zakresu zgłoszenia.
7. Przysługuje Pani/Panu 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, przysługuje Pani/Panu 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. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości poinformowania Pani/Pana o przyjęciu zgłoszenia oraz o podjętych działaniach w związku ze zgłoszeniem.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie przez Administratora danych osobowych - **Prezydenta Miasta Wałbrzycha**, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.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 właściwie

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

Data i podpis osoby zgłaszającej:

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

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 Wałbrzychu, 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.
4. Bezterminowo zachować poufności, o którym mowa w niniejszym oświadczeniu.

....., dnia

.....
(podpis pracownika)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM ZGŁOSZEŃ
WEWNĘTRZNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W WAŁBRZYCHU**

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniony/a na stanowisku
(nazwa stanowiska pracy)

w.....

oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

....., dnia

.....
(podpis pracownika)



[URZĄD MIEJSKI W WAŁBRZYCHU](http://www.um.walbrzych.pl)
[PL. MAGISTRACKI 1, 58-300 WAŁBRZYCH](http://www.um.walbrzych.pl)
[TEL. 074/66 55 100, FAX 074/66 55 118](tel:0746655100)
www.um.walbrzych.pl
www.bip.um.walbrzych.pl

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób dokonujących zgłoszenia naruszenia w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu

TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Wałbrzycha , Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e - mail: iodo@um.walbrzych.pl , telefonicznie pod numerem 74 644 47 80 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.
CELE PRZETWARZANIA	Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych
PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA	Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: <ul style="list-style-type: none">- art. 6 ust. 1 lit c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17)/ w zakresie danych niezbędnych do przyjęcia zgłoszenia naruszenia 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 – wyraźnej zgody- jeżeli rozpatrzenie zgłoszenia będzie wymagało przetwarzania szczególnej kategorii danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 RODO. Podanie tych danych będzie wymagało wypełnienia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzane danych szczególnych kategorii dostępnych w formularzu zgłoszenia.
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana 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. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego, wskazaną w formularzu zgłoszeniowym.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dalsze przetwarzanie będzie możliwe wyłącznie w celu prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz ich archiwizacji nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia. Administrator dołoży wszelkich starań, aby Pana/Pani dane podlegały anonimizacji lub pseudonimizacji w zależności od okoliczności i skutków prawnych, które administrator może lub musi podjąć na

	podstawie przedmiotowego zakresu zgłoszenia.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. W przypadku danych osobowych, które są przetwarzane na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości poinformowania Pani/Pana o przyjęciu zgłoszenia oraz o podjętych działaniach w związku ze zgłoszeniem



[URZĄD MIEJSKI W WAŁBRZYCHU](http://www.um.walbrzych.pl)
[PL. MAGISTRACKI 1, 58-300 WAŁBRZYCH](http://www.um.walbrzych.pl)
[TEL. 074/66 55 100, FAX 074/66 55 118](http://www.um.walbrzych.pl)
www.um.walbrzych.pl
www.bip.um.walbrzych.pl

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób których dane zostały zawarte w zgłoszeniu naruszenia w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu

TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Wałbrzycha , Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e - mail: iodo@um.walbrzych.pl , telefonicznie pod numerem 74 644 47 80 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.
CELE PRZETWARZANIA	Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych
PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA	Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: - art. 6 ust. 1 lit c RODO – przetwarzanie jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17)
KATEGORIE ODNOŚNYCH DANYCH	Dane osobowe niezbędne do ustalenia czy dana osoba dopuściła się naruszenia.
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione odpowiednim organom zgodnie z obowiązkiem wynikającym z obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez odpowiednie organy postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dalsze przetwarzanie będzie możliwe wyłącznie w celu prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz ich archiwizacji nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości poinformowania Pani/Pana o przyjęciu zgłoszenia oraz o podjętych działaniach w związku ze zgłoszeniem