

ZARZĄDZENIE Nr 178/2024

Wójta Gminy Widawa

z dnia 19 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń zewnętrznych do Wójta Gminy Widawa

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

§ 1

Ustala się procedurę zgłoszeń zewnętrznych do Wójta Gminy Widawa w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024r.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH DO WÓJTA GMINY WIDAWA

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Procedurę zgłoszeń zewnętrznych, zwaną dalej Procedurą, stosuje się w celu zgłaszania lub ujawniania naruszeń prawa w kontekście związanym z pracą, w sprawach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).
2. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i obsługi zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa kierowanych do Wójta Gminy Widawa, zwana dalej „Procedurą” dotyczy zgłoszeń informacji o naruszeniach prawa w innych podmiotach niż organ publiczny, w których doszło lub może dojść do naruszenia, przy czym zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Wójta Gminy Widawa.

§ 2

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- 2) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, o której mowa w art. 4 ustawy, w tym:
 - a) pracownik;
 - b) pracownik tymczasowy;
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorca;
 - e) prokurent;
 - f) akcjonariusz lub wspólnik;
 - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i) stażysta;
 - j) wolontariusz;

- k) praktykant;
 - l) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
 - m) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
- 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 podmiocie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji 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;
 - 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 podmiocie lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - 5) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 6) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
 - 7) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
 - 8) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
 - 9) **Wójt Gminy** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Widawa;
 - 10) **Urząd** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Widawa;
 - 11) **upoważnionym pracowniku Urzędu** – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następnych i prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział II

Zakres podmiotowy i przedmiotowy

§ 3

- 1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia naruszenia prawa w zakresie:
 - a) korupcji,
 - b) zamówień publicznych,
 - c) usług, produktów i rynków finansowych,

- d) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) bezpieczeństwa transportu,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - k) zdrowia publicznego,
 - l) ochrony konsumentów,
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - q) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
2. Procedury nie stosuje się do informacji, o których mowa w art. 5 ustawy, w szczególności nie ma ona zastosowania do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego.

Rozdział III

Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

§ 4

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane:
- 1) pisemnie na adres poczty elektronicznej **sygnalista@widawa.pl** poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia naruszenia stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury,
 - 2) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego na wniosek sygnalisty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku (wniosek można przesłać na adres poczty elektronicznej **sygnalista@widawa.pl** lub złożyć bezpośrednio do upoważnionego pracownika urzędu). W takim przypadku zgłoszenie, za zgodą sygnalisty, jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

2. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. Zgłoszenia opatrzone pseudonimem będą traktowane jako zgłoszone anonimowo.
3. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Nie można dokonywać świadomego składania fałszywych zgłoszeń zewnętrznych. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (w złej wierze) podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z przepisami ustawy.
4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty.

Rozdział IV

Przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych i podejmowanie działań następnych

§ 5

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następnych i prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych jest wyznaczony pracownik Urzędu Gminy Widawa. Wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury.
2. W razie potrzeby, czynności w zakresie działań następnych mogą prowadzić także inni pracownicy Urzędu, po udzieleniu im stosownego pisemnego upoważnienia przez Wójta Gminy Widawa.

§ 6

1. Rejestracja zgłoszenia zewnętrznego jest prowadzona w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury.
2. Upoważniony pracownik Urzędu dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia zewnętrznego.
3. Jeżeli Zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania organu, podjęte zostaną dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
4. Upoważniony pracownik urzędu potwierdzi przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia chyba, że sygnalista wystąpił z odmiennym wnioskiem albo organ ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagrażałoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
5. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ może przekazać zgłoszenie:
 - 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
6. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu publicznego, zostaną one niezwłocznie przekazane, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

7. Działania następce mogą nie zostać podjęte w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Organ publiczny informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
8. Podjęte działania następce są realizowane z zachowaniem należytej staranności.
9. Z podjętych działań sporządza się protokół, który jest przekazywany do zapoznania się Wójtowi Gminy Widawa.
10. Sygnalista zostanie poinformowany o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

Rozdział V

Ochrona sygnalisty

§ 7

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy, w szczególności obowiązuje zakaz stosowania działań odwetowych lub gróźb zastosowania działań odwetowych.
2. Ochrona przysługuje sygnaliście od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy 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. Ochrona sygnalisty obejmuje zachowanie w tajemnicy tożsamości sygnalisty.
4. Na żądanie sygnalisty zostanie wydane w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie o ochronie sygnalistów.
5. Wobec pracownika Urzędu, który naruszy ochronę sygnalisty może być zastosowana odpowiedzialność przewidziana ustawą.

Rozdział VI

Zasady bezpieczeństwa danych osobowych

§ 8

1. Dostęp do informacji o naruszeniach prawa, w tym zawartych w nich danych osobowych, może mieć tylko i wyłącznie pracownik posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych przy wykonywaniu czynności „przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanie działań następnych”. Upoważnienie to obejmuje czynności związane z prowadzeniem rejestru, obsługą zgłoszeń naruszeń prawa, w tym:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji, podejmowanie działań następnych;

- 2) kontakt z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i, w razie potrzeby, zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
- 3) przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych przez Wójta Gminy Widawa.

§ 9

1. Dokumentacja związana ze zgłoszeniami naruszeń prawa przechowywana jest:
 - 1) w szafie o solidnej konstrukcji, zamykanej na klucz, do której dostęp mają tylko upoważnieni pracownicy Urzędu;
 - 2) na elektronicznym nośniku danych, który jest zaszyfrowany i zabezpieczony hasłem, znanym tylko upoważnionym pracownikom Urzędu. Nośnik wymaga opisu, aby jego zawartość nie budziła wątpliwości i przechowywania w szafie, o której mowa w pkt 1;
2. Przesyłka poczty elektronicznej zawierająca zgłoszenie zewnętrzne lub informacje związane ze zgłoszeniem zewnętrznym, po jej odebraniu lub wysłaniu, jest niezwłocznie usuwana z systemu poczty elektronicznej przez pracownika, który dokonał tych czynności. Udokumentowanie jej nadania lub odebrania następuje poprzez wydruk przesyłki lub zapisanie jej w dedykowanym do tego celu miejscu.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym oraz pozostałe informacje i dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Dokumentacji związanej ze zgłoszeniami zewnętrznymi nie przekazuje się do Archiwum Zakładowego.
5. Po zakończeniu okresu przechowywania dokumentacji oraz po stwierdzeniu, że utraciła ona znaczenie, w tym wartość dowodową dokumentacja podlega wybrakowaniu.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 10

1. Procedura wymaga przeglądu co najmniej raz na 3 lata.
2. W sprawach nieregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń zewnętrznych stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.

.....
(miejscowość, data)

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA
DO WÓJTA GMINY WIDAWA**

Instrukcja wypełnienia formularza

Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej.

Zgłoszenie może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa. Informacja o naruszeniu winna została uzyskana przez zgłaszającego (sygnalistę) w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, lub w którym sygnalista pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą.

O naruszeniu prawa sygnalista winien dowiedzieć się w kontekście związanym z pracą. Przez kontekst związany z pracą rozumie się 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 na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

1. PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

Zaznacz "X" jakiego zgłoszenia dokonujesz

Korupcja	
Zamówienia publiczne	
Usługi, produkty i rynki finansowe	
Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu	
Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami	
Bezpieczeństwo transportu	
Ochrona środowiska	
Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe	
Bezpieczeństwo żywności i pasz	
Zdrowie i dobrostan zwierząt	
Zdrowie publiczne	
Ochrona konsumentów	
Ochrona prywatności i danych osobowych	
Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych	
Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej	
Rynek wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych	

Konstytucyjne wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.	
--	--

2. OZNACZENIE SYGNALISTY (OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA)

.....
(imię i nazwisko)

.....
adres do kontaktu np. poczty elektronicznej, korespondencyjny (dobrowolny do podania, w przypadku jego nie podania organ nie będzie miał możliwości przekazywania informacji o podjętych działaniach, w tym informacji zwrotnej)

STATUS SYGNALISTY

Zaznacz "X" w właściwej kolumnie lub opisz swój status jako osoby zgłaszającej naruszenie w kontekście związanym z pracą

1. pracownik	
2. były pracownik	
3. osoba ubiegająca się o zatrudnienie	
4. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej	
5. przedsiębiorca	
6. wykonawca	
7. podwykonawca	
8. stażysta	
9. wolontariusz	
10. praktykant	
11. pracownik tymczasowy	
12. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;	
13. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy	
14. Inny (należy opisać kim jest osoba zgłaszająca i opisać kontekst związany z pracą)	

3. OSOBA KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE

.....
(należy wskazać osobę która dopuściła się naruszenia prawa, wskazać jej imię i nazwisko, stanowisko służbowe lub funkcję)

4. NA CZYM POLEGAŁO NARUSZENIE

Naruszenie polegało na

.....

.....
.....
.....
.....
(należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane, opisać wszystkie okoliczności, które miały miejsce, w przypadku gdy jest prawdopodobne iż do naruszenia dojdzie w przyszłości należy opisać okoliczności i prawdopodobieństwo które wskazuje, iż do zdarzenia może dojść)

5. W JAKIM MIEJSCU DOSZŁO DO NARUSZENIA

Naruszenie miało miejsce w

.....
(należy podać miejsce, opisać sytuację)

6. KIEDY NARUSZENIE MIAŁO MIEJSCE

Naruszenie miało miejsce w dniu

.....
(należy wskazać datę, godzinę (nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz istnieje prawdopodobieństwo, że dojdzie)

7. WSKAZANIE DOWODÓW

Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia, w przypadku posiadania dowodów należy je załączyć

.....
.....
.....
(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)

8. WSKAZANIE ŚWIADKÓW NARUSZENIA

Wskazanie świadków naruszenia (należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje informacjami co do świadków wówczas należy podać imię nazwisko, dane kontaktowe świadka oraz miejsce pracy)

9. DODATKOWE INFORMACJE

Czy zgłaszałeś to naruszenie/te naruszenia prawa wcześniej?

Jeśli tak to kiedy, komu i w jakiej formie?

.....

Czy otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie? Jeżeli otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie jaka ona była?

.....
.....
.....

POUCZENIA

Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega **grzywnie karze ograniczenia wolności albo 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.

.....

(data i podpis Zgłaszającego)

Adnotacje urzędowe
Upoważniony pracownik przyjmujący zgłoszenie:

Numer zgłoszenia	
------------------	--

Załącznik Nr 2
do Procedury zgłoszeń zewnętrznych
Zarządzenie Nr 178/2024
Wójta Gminy Widawa
z dnia 19.12.2024 r.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

[illegible]

U P O W A Ż N I E N I E

Działając na podstawie art. 44 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 982)

upoważniam Panią/Pana

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- 2) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
- 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

Osoba upoważniona zobowiązana jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następnych.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz przepisami RODO, ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów, a także z Polityką ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Widawa.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana zatrudnienia w Urzędzie Gminy Widawa lub do odwołania.

.....