

Załącznik do Uchwały nr VII/124/2024

Zarządu Powiatu Wejherowskiego

z dnia 17 grudnia 2024 r.

***Procedura przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń
naruszenia prawa od sygnalistów oraz
podejmowania działań następczych***

§1 DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Organ publiczny** - należy przez to rozumieć organ publiczny zobligowany do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych zgodnie z Ustawą z 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem organu publicznego określony jest **Zarząd Powiatu Wejherowskiego**
2. **Koordynatorze ds. obsługi zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym, a także w przypadku gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy innego organu publicznego, przekazywanie zgłoszeń poprzez kanał zewnętrzny właściwym organom publicznym;
3. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo dokonania Zgłoszenia;
4. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
5. **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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
6. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
7. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
8. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano **status Sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;

9. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszy dokument;
10. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
11. **Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu;
12. **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 organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
13. **Rejestrze Naruszenia (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami zewnętrznymi;
14. **Wstępnej analizie Zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;
15. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to zespół wyjaśniający wskazany przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu Naruszenia;
16. **Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
17. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
18. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które

narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;

19. Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

20. Organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;

21. Ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

§2 ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:

- 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 Rzeczypospolitej Polskiej, 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.
2. Procedura dotyczy zgłoszeń naruszeń prawa także w innych jednostkach organizacyjnych, podległych lub nadzorowanych przez organ publiczny.
 3. Jeżeli zgłoszenie należy do zakresu działania innego organu publicznego, Koordynator ds. obsługi Zgłoszeń przekaże to zgłoszenie do właściwego organu publicznego.

§3 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zewnętrznych Zgłoszeń Naruszenia prawa przez sygnalistów oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń jest **Joanna Hebel**.
2. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia dotyczy osoby wskazanej powyżej lub w przypadku konieczności zastępstwa osobą odpowiedzialną jest **Magdalena Gruba**

§4 SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą **dobrej wiary** każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. **Status Sygnalisty** uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że wstępna analiza Zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Statusu Sygnalisty nadaje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.

§5 ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia Naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:

- 1.1. dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń **naruszenia@powiatwejherowski.pl**;
- 1.2. wypełnienia formularza zgłoszenia Naruszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury i złożenie go Koordynatorowi ds. obsługi zgłoszeń;
- 1.3. osobiście u Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu spotkania;
2. **Zgłoszenie Naruszenia** powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 2.1. datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszenia,
 - 2.2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia,
 - 2.3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia,
 - 2.4. wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia,
 - 2.5. wskazanie wszystkich **dowodów i informacji**, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.

§6 SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są weryfikowane przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz odpowiedzialności za jego rozpatrzenie i przeprowadzanie działań następczych.
2. W ramach postępowania, można zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do **Zgłaszającego** o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
3. Organ publiczny potwierdzi Zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile nie otrzymano sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.
4. Jeżeli Zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Organu publicznego, podjęte zostaną dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa. W szczególności Organ publiczny może podjąć jedno lub kilka z poniższych działań:
 - 1) wprowadzenie zmian w naszych procedurach;
 - 2) zgłoszenia odpowiednim organom;

- 3) *nałożenia sankcji na osoby odpowiedzialne;*
 - 4) *przeszkolenia personelu;*
 - 5) *wdrożenia nowych systemów kontroli.*
5. *W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Organ publiczny 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 następczych.*
7. *Organ publiczny może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Podmiot publiczny poinformuje Zgłaszającego o takim odstąpieniu.*
8. *Wszystkie zgłoszenia odnotowywane są w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. W rejestrze znajdują się następujące informacje: numer zgłoszenia; przedmiot naruszenia prawa; dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób; datę dokonania zgłoszenia; informację o podjętych działaniach następczych; informację o wydaniu zaświadczenia, o podleganiu ochronie przed działaniami odwetowymi; datę zakończenia sprawy; informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku (jeśli zachodzi); szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia (jeśli posiadamy taką informację).*

§7 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. *Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.*
2. *W przypadku ustalenia w wyniku Wstępnej Analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający może zostać pociągnięty do odpowiedzialności zgodnie z Ustawą z 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów w zakresie grzywny, ograniczenia lub pozbawiania wolności do 2 lat.*
3. *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.*

§8 OCHRONA SYGNALISTY

1. *Sygnalistą może być każda osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą. Dotyczy to także przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.*
2. *Organ publiczny zapewnia ochronę Sygnalistów poprzez:*
 - 1) *ochronę tożsamości, chyba że otrzyma wyraźną zgodę na ujawnienie danych;*
 - 2) *jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, zapewniona jest także ochrona poufności ich tożsamości;*
 - 3) *udział w procesie rozpatrywania bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;*
 - 4) *zapewnienie, że dostęp do danych oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów.*
3. *Na żądanie Sygnalisty Podmiot publiczny wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie o ochronie sygnalistów.*

4. *Dokonanie przez Sygnalistę zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o sygnalistach.*
5. *W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ustępie powyżej, Sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.*
6. *Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.*
7. *W przypadku podjęcia wobec działań odwetowych, Sygnalista ma prawo do odszkodowania lub prawo do zadośćuczynienia.*
8. *Środki ochrony sygnalisty opisane w Procedurze oraz przepisach, dotyczą także:*
 - 1) *osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;*
 - 2) *osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.*
9. *W związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych, Organ publiczny zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie.*

§9 KONTAKT DO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

1. *Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.*
2. *Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl,*
3. *Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa*
4. *Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.*

§10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. *Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum raz na 3 lata.*
2. *Za aktualizację procedury odpowiada Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.*
3. *Zmiana Procedury dokonywana jest Uchwałą Zarządu Powiatu Wejherowskiego o czym informuje się przez publikacje w BIP-ie.*

Załączniki do niniejszej procedury:

1. *Formularz zgłoszenia naruszenia*
2. *Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia;*
3. *Rejestr zgłoszeń zewnętrznych*
4. *Klauzula informacyjna RODO dla sygnalisty*
5. *Klauzula informacyjna RODO dla osoby trzeciej*
6. *Upoważnienie do przetwarzania dla pracownika realizującego przyjmowanie, weryfikację zgłoszeń zewnętrznych, podejmowanie działań następczych, kontaktu z Sygnalistą, przekazywania osobom zainteresowanym informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych*
7. *Upoważnienie do przetwarzania dla innych osób niż pracownicy realizujący zgłoszenie*

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

<i>Informacje ogólne</i>	
<i>Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie</i>	
<i>Data</i>	
<i>Miejscowość</i>	
<i>Dane kontaktowe zgłaszającego</i>	
<i>Rodzaj zgłoszenia</i>	<input type="checkbox"/> <i>Anonimowe</i>
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>e-mail</i>	
<i>Informacje szczegółowe</i>	
<i>Data zaistnienia Naruszenia</i>	
<i>Data powzięcia wiedzy o Naruszenia</i>	
<i>Miejsce zaistnienia</i>	
<i>Czy zostało zgłoszone?</i>	
<i>Do kogo zostało zgłoszone?</i>	
<i>Opis Naruszenia</i>	

<i>Świadkowie</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Opis dowodów</i>	
<i>CHARAKTER NARUSZENIA</i>	
<i>podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego</i>	
<i>niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień</i>	
<i>niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach</i>	
<i>naruszenia w organizacji działalności</i>	
<i>naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych</i>	
<i>Inne</i>	
<i>Oświadczenia</i>	
<i>Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.</i>	
<i>Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.</i>	
<i>Załączniki</i>	
1.	
2.	
3.	
4.	
<i>Nazwa Pracodawcy:</i>	

Załącznik nr 2

ZAŚWIADCZENIE O POTWIERDZENIU 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

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 – wobec osób zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa w ramach Procedury przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa od sygnalistów oraz podejmowania działań następczych

Administrator danych

Administratorem danych jest Zarząd Powiatu Wejherowskiego z siedzibą: ul. 3 Maja 4 84-200 Wejherowo, tel.: (+48) 58 572 94 11, fax: (+48) 58 572 94 02; email: starostwo@powiat.wejherowo.pl; skrytka epuap: /59ut3k1bll/SkrytkaESP

Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych pod adresem e-mail: iod@powiatwejherowski.pl

Cel i podstawa przetwarzania

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO* – realizacja obowiązku prawnego, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych (w szczególności: przyjęcie i weryfikacja zgłoszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych, prowadzenie ze zgłaszającym korespondencji, archiwizacji sprawy),
- 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – gdy przetwarzanie danych jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli dane osobowe szczególnych kategorii zawarte są w zgłoszeniu zewnętrznym,
- 3) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda** osoby zgłaszającej na ujawnienie swojej tożsamości, która pozwoli nam na ujawnienie tożsamości m.in. osobie, której zgłoszenie dotyczy.

Odbiorcy danych

Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

Czas przechowywania

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, czyli przez okres wskazany w ustawie o sygnalistach.

Prawa osób

Osoby zgłaszające mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia danych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Ponadto, w przypadku wyrażenia zgody, prawo do wycofania się ze zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak wymagane w zakresie wskazanym w przepisach prawa. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia, przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego lub nawiązania kontaktu w celu przekazania informacji zwrotnej.

Szczegółowe obowiązki informacyjne znajdziecie Państwo na stronie internetowej urzędu <https://bip.powiatwejherowski.pl/artukul/2/5663/inspektor-ochrony-danych-dane-osobowe>

**RODO - 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3))*

***Zgoda nie jest wymagana w sytuacji, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.*

Przed takim ujawnieniem danych osobowych, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym osobę zgłaszającą, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

Załącznik nr 5

KLAUZULA INFORMACYJNA – wobec osób, których dane zostały przekazane przez sygnalistę w ramach Procedury przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa od sygnalistów oraz podejmowania działań następczych

Administrator danych

Administratorem danych jest Zarząd Powiatu Wejherowskiego z siedzibą: ul. 3 Maja 4 84-200 Wejherowo, tel.: (+48) 58 572 94 11, fax: (+48) 58 572 94 02; email: starostwo@powiat.wejherowo.pl ; skrytka epuap: /59ut3k1bll/SkrytkaESP

Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych pod adresem e-mail: iod@powiatwejherowski.pl

Cel i podstawa przetwarzania

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO* – realizacja obowiązku prawnego w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń zewnętrznych (w szczególności: przyjęcie i weryfikacja zgłoszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych, archiwizacji sprawy),
- 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – gdy przetwarzanie danych jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli dane osobowe szczególnych kategorii zostały zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym.

Odbiorcy danych

Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

Czas przechowywania

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, czyli przez okres wskazany w ustawie o sygnalistach.

Dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres dłuższy niż wskazano powyżej w sytuacji, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem zewnętrznym stanowią część postępowań przygotowawczych lub akt spraw sądowych lub sądowo administracyjnych.

Prawa osób

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do żądania usunięcia danych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Kategorie danych

Dane podane przez sygnalistę w zgłoszeniu zewnętrznym mogą obejmować dane identyfikujące: m.in. imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, opis naruszenia.

Źródło danych

Źródło danych zgodnie z art. 8 ust. 5 ustawy o sygnalistach nie jest jawne, chyba że sygnalista nie spełni warunków wskazanych w art. 6 ww. ustawy lub wyrazi wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub przekazanie danych.

**RODO - 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3))*

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	
Na podstawie art. 44 ust.2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów nadaję upoważnienie Pani/Panu:	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko	
do przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych i przetwarzania danych osobowych osób składających zgłoszenia zewnętrzne oraz osób, których dane zostały przekazane przez sygnalistę.	
Upoważnienie ważne <u>od</u> dnia	
Upoważnienie ważne jest <u>do</u> dnia	ustania stosunku pracy, a ponadto może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.
Podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia	
OŚWIADCZENIE	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezwzględnej tajemnicy w zakresie wszelkich informacji i danych osobowych, które uzyskałem/am w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywane były przedmiotowe czynności.	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za naruszenie zasad przetwarzania danych osobowych określonej w ustawie o ochronie danych osobowych.	
Podpis z imienia i nazwiska osoby składającej oświadczenie	
Data wygaśnięcia (data rozwiązania umowy z osobą upoważnioną)	
Upoważnienie odwołano, dnia	
Podpis osoby uprawnionej do odwołania upoważnienia	

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	
Na podstawie art. 44 ust.2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów nadaję upoważnienie Pani/Panu:	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko	
do przetwarzania danych osobowych osób składających zgłoszenia zewnętrzne oraz osób, których dane zostały przekazane przez sygnalistę przy realizacji	
Upoważnienie ważne <u>od</u> dnia	
Upoważnienie ważne jest <u>do</u> dnia	ustania stosunku pracy, a ponadto może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.
Podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia	
OŚWIADCZENIE	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezwzględnej tajemnicy w zakresie wszelkich informacji i danych osobowych, które uzyskałem/am w ramach realizacji zadań, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywane były przedmiotowe czynności.	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za naruszenie zasad przetwarzania danych osobowych określonej w ustawie o ochronie danych osobowych.	
Podpis z imienia i nazwiska osoby składającej oświadczenie	
Data wygaśnięcia (data rozwiązania umowy z osobą upoważnioną)	
Upoważnienie odwołano, dnia	
Podpis osoby uprawnionej do odwołania upoważnienia	