

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 246/2024
Burmistrza Gminy i Miasta Nisko
z dnia 18 września 2024 r.**

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA
ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W URZĘDZIE GMINY I MIASTA
W NISKU**



Nisko, 18 września 2024 r.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W URZĘDZIE GMINY I MIASTA W NISKU

§ 1

Wstęp

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych, określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Urzędzie Gminy i Miasta w Nisku i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura zapewnia warunki organizacyjne i techniczne do:
 - a) poufnego dokonywania zgłoszeń;
 - b) rzetelnego, obiektywnego i terminowego sprawdzania zgłoszeń;
 - c) ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi powiązanych oraz osób pomagających w zgłoszeniu.
4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami pracowników w Urzędzie Gminy i Miasta w Nisku, wyłoniłymi w trybie obowiązującym w Urzędzie Gminy i Miasta w Nisku.

§ 2

Definicje

Ileć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

- 1) **procedurze** – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych;
- 2) **podmiocie/Pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Gminy i Miasta w Nisku;
- 3) **zespole** – rozumie się przez to osobę/referat/jednostkę organizacyjną Pracodawcy odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia;
- 4) **sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości

prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta;

5) **zgłoszeniu** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;

6) **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie o zaistniałym lub potencjalnym naruszeniu 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, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

7) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, 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 która jest z nim powiązana;

8) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.

9. **Osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty.

7. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury.

8. **Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.

9. **Kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;

9. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym

i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3

Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia mające kontekst związany z pracą dotyczące w szczególności:

- 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.
- 18) naruszenia zasad Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Gminy wprowadzonego odrębnym Zarządzeniem Nr 129/2012 Burmistrza Gminy i Miasta Nisko z dnia 19 grudnia 2012 r.
- 19) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 20) działalności zmierzającej do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w pkt 1-20.

§ 4

1. Burmistrz Gminy i Miasta Nisko zapewnia zasoby niezbędne do realizacji zadań wynikających z Procedury oraz aktywnie uczestniczy w realizacji Procedury, w szczególności poprzez:

- a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom;
- b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu naruszeniom;
- c) zapewnienie zasobów: finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom.

2. Zastępca Burmistrza, Sekretarz gminy, Skarbnik gminy sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:

- a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
- b) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.

3. **Pełnomocnik Burmistrza ds. zgodności** - realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń,
- b) prowadzenie rejestru zgłoszeń naruszeń,
- c) rozpatrzenie każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
- d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
- e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
- f) podejmowanie działań następczych mających na celu zapobieganie naruszeniom i naprawę następstw będących skutkami naruszeń.

4) Pracownicy Urzędu, w szczególności:

- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
- b) informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
- c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia;
- d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości.

§ 5

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających i osób, których dotyczy zgłoszenie upoważnieni są wyłącznie upoważnieni imiennie przez Burmistrza w sposób pisemny – Pełnomocnik Burmistrza ds. zgodności/Zespół ds. zgodności.

Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

2. Zgłoszenie może być ustne lub pisemne. Zgłoszenie pisemne może dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.

3. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie, w szczególności:

1) poprzez dedykowane rozwiązanie techniczne zabezpieczone przed dostępem osób innych niż wskazane w ust. 1;

2) w formie listownej na adres: Urząd Gminy i Miasta w Nisku, Pl. Wolności 14, 37-400 Nisko z dopiskiem na kopercie np. „zgłoszenie naruszeń” stanowisko, o którym mowa w § 4 ust.3 – do rąk własnych”, itp.;

3) osobiście lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego w Urzędzie Gminy i Miasta w Nisku.

4. Procedura zgłoszeń oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

5. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Ze zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, Pełnomocnik Burmistrza ds. zgodności, o którym mowa w ust. 1, sporządza protokół.

§ 6

1. Zgłoszenie o naruszeniu powinno zawierać w szczególności:

1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);

2) datę i miejsce sporządzenia;

- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis naruszenia oraz jego datę.
2. Zgłoszenie powinno zostać udokumentowane zebranymi dowodami lub wykazem świadków.
 3. Wzór formularza zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

§ 7

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez Pełnomocnika ds. zgodności w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest w Urzędzie w sposób wyłączający możliwość dostępu do niego osób innych niż wskazane w § 5 ust.1.

§ 8

1. Pełnomocnik ds. zgodności, o którym mowa w § 5 ust. 1, w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
3. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
4. Pracownik dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
5. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki i z należytą starannością.
6. Osobie zgłaszającej naruszenie przekazywana jest informacja dotycząca podjętych działań następczych.
7. Maksymalny termin na przekazanie osobie zgłaszającej naruszenie informacji zwrotnej, nie może przekraczać 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 1 - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

8. Ewidencja działań następnych prowadzona jest w rejestrze, o którym mowa w §7, w obowiązującym w Urzędzie systemie EKD w sposób wyłączający możliwość dostępu do nich osób innych niż wskazane w § 5 ust. 1.

§ 9

W wyniku przeprowadzonych działań następnych zgłoszenie, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 10

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób udzielających pomocy w dokonaniu zgłoszenia. Pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników Urzędu.

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, pracodawca w szczególności:

- 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
- 2) zobowiązuje Kierownika Referatu Organizacji i Kadr do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia.

3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia Kierownik Referatu Organizacji i Kadr zobowiązany jest poinformować Burmistrza Gminy i Miasta o tym fakcie, celem zatrzymania tych działań.

§ 11

1. Istnieje możliwość dokonywania zgłoszeń zewnętrznych, również bez uprzedniego wcześniejszego dokonania zgłoszenia wewnętrznego (na podstawie niniejszej procedury).
2. Organem centralnym przyjmującym zgłoszenia zewnętrzne jest Rzecznik Praw Obywatelskich.

§ 12

1. Pracodawca zapoznaje pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.
2. Pracownik potwierdza zapoznanie się z niniejszą Procedurą podpisując stosowne Oświadczenie, które stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

§ 13

Kto dokonał zgłoszenia nieprawdziwych informacji, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej.

§ 14

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi i weryfikacji nie rzadziej niż raz na trzy lata.

**Załącznik nr 1
do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych**

Zgłoszenie o naruszeniu

.....

(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie osoby zgłaszającej – imię i nazwisko)

.....
(adres na który należy wysłać powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia(dobrowolnie)

ZŁOSZENIE O NARUSZENIU

.....
(wskazanie podmiotu np. jst , jednostki organizacyjnej itd.)

Niniejszym zgłaszam naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą.

Osoba, której dotyczy zgłoszenie

(należy wskazać osobę która dopuściła się naruszenia prawa)

Naruszenie polegało na

.....

.....

(należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane, opisać wszystkie okoliczności, które miały miejsce).

Naruszenie miało miejsce w

(należy podać miejsce)

Naruszenie miało miejsce w dniu

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

Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia

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

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami).

Wskazanie świadków naruszenia *((należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje informacjami co do świadków).*

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

Czy zgłaszający zwraca się z prośbą aby zorganizować spotkanie z osobą, która u pracodawcy rozpatruje zgłoszenie i prowadzi postępowania wyjaśniające ?

TAK/NIE.

W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, spotkanie będzie zorganizowane niezwłocznie nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

Status osoby zgłaszającej naruszenie (należy pokreślić właściwe):

- 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) Pracownik tymczasowy
- 11) Praktykant
- 12) Inny

Osoba zgłaszająca naruszenie może wyrazić zgodę na ujawnienie jej tożsamości. W przypadku nie wyrażenia zgody tożsamość osoby zgłaszającej jest chroniona i wszelkie jej dane zachowywane są przez członków Komisji ds. Naruszeń w poufności. Dane mogą być ujawnione wyłącznie na zasadach wynikających z art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o ochronie sygnalistów.

Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości.

TAK/NIE (*niepotrzebne skreślić*)

Oświadczam iż dokonuję przedmiotowego zgłoszenia o wystąpieniu naruszenia prawa w dobrej wierze.

.....
(data i podpis Zgłaszającego)

Załącznik nr 2
Do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych
Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

L.p.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe zgłaszającego	Adres do kontaktu zgłaszającego	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy

Załącznik nr 3
do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych
Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia

.....
(dane pracodawcy)

.....
(miejscowość, data)

Potwierdzenie
przyjęcia zgłoszenia naruszenia

Pani/Pan

.....

Na podstawie § 9 ust. 1 Wewnętrznej Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Nisku, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia, dokonane w dniu

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następnych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia na adres podany w zgłoszeniu.

.....
(podpis)

Załącznik nr 4

Do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych

Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU Z PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ
WEWNĘTRZNYCH**

Ja, niżej podpisana/y
(imię i nazwisko) pracownika

.....
(nazwa stanowiska pracy)

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią zarządzenia Nr 246/2024 Burmistrza Gminy i Miasta Nisko z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Nisku” oraz z załącznikami do niego i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Miejscowość dnia

.....
(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 5
Do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych

Zasady ochrony danych sygnalisty oraz innych osób których dane są przetwarzane w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia i podejmowaniem działań następnych

I. Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony sygnalistów, czyli osób zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa, a także osób, które pomagają im dokonać zgłoszenia.
2. Urząd Gminy i Miasta w Nisku realizuje zadania związane z ochroną sygnalistów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).
3. Burmistrz Gminy i Miasta Nisko jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej RODO, przetwarzanych w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
4. Podmiot, po uzyskaniu zgłoszenia, przetwarza je zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 5 RODO, w szczególności zgodnie z zasadą zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości (art. 5 ust. 1 lit. a) RODO) oraz zasady minimalizacji (art. 5 ust. 1 lit. c) RODO), w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszenia i podjęcia ewentualnych działań następnych.
5. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
6. Dostęp do danych sygnalisty może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie i została zobligowana do zachowania poufności danych oraz ochrony tożsamości sygnalisty.
7. Jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób (np. świadków, osób trzecich), należy zapewnić ochronę poufności ich tożsamości, na takich samych zasadach jak ochrona danych sygnalisty.
8. Wobec danych sygnalisty stosuje się pseudonimizację.
9. Nie są przyjmowane zgłoszenia anonimowe. W przypadku wpłynięcia takiego zgłoszenia nie jest ono rozpatrywane.
10. Pracownicy i osoby zatrudnione są zobligowane do stosowania Procedury.

11. Na stronie internetowej jednostki zamieszcza się klauzulę informacyjną dla sygnalistów oraz innych osób których dane są przetwarzane przy rozpatrywaniu zgłoszenia naruszenia. Ponadto Klauzula informacyjna jest także przekazywana przy pierwszym kontakcie z sygnalistą.

12. Osobom wyznaczonym do rozpatrywania zgłoszeń gwarantuje się niezależność w wykonywaniu swoich działań. Osoby te winny zachować bezstronność podczas rozpatrywania zgłoszenia i stosowania działań następnych.

13. Administrator stosuje odpowiednie środki organizacyjne i techniczne, o których mowa w art. 32 RODO, zapewniające ochronę danych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Administrator zapewnia ochronę poufności danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osób wskazanych w zgłoszeniu.

14. Administrator zapewnia, że dostęp do danych osobowych zawartych w zgłoszeniu następuje wyłącznie w odniesieniu do osób upoważnionych przez niego, w formie pisemnej, do przetwarzania danych osobowych, a osoby upoważnione zobowiązały się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych uzyskanych w ramach powierzonych zadań związanych z obsługą sygnalistów, tj. przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych.

15. Administrator informuje wskazanego sygnalistę, osoby, których dotyczy zgłoszenie, osoby wskazane w zgłoszeniu, o zasadach ochrony ich danych osobowych

II. Zasady ochrony danych podczas rozpatrywania zgłoszeń

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości mają tylko i wyłącznie osoby uprawnione do rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Administratora.
2. W przypadku zgłoszeń ustnych lub przyjmowania ustnych wyjaśnień, należy zapewnić środki umożliwiające ochronę poufności tożsamości sygnalisty poprzez brak obecności osób postronnych podczas wizyty, wybór pomieszczenia, które nie jest objęte monitoringiem wizyjnym.
3. Tworzy się rejestr zgłoszeń wewnętrznych..
4. Dostęp do danych w rejestrze ma tylko i wyłącznie osoba upoważniona do przetwarzania danych sygnalistów.
5. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, niezwłocznie po otrzymaniu dokonuje pseudonimizacji danych sygnalisty i nadaje mu identyfikator (np. numeryczny), który będzie wykorzystywany podczas postępowania wyjaśniającego.
6. Pseudonimizacja obejmuje wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację sygnalisty, ze szczególnym uwzględnieniem tego, czy sama treść zgłoszenia nie wskazuje na tożsamość sygnalisty.
7. Nie dokonuje się pseudonimizacji danych sygnalisty, jeżeli wyraźnie wyraził zgodę na upublicznienie jego danych.
8. Zakazane jest stosowanie jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
9. Udział w procesie rozpatrywania mogą brać tylko bezstronne osoby, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy.
10. Zapewnia się ochronę dokumentacji dotyczącej zgłoszeń oraz postępowań następnych:
 1. dane papierowe są przechowywane w szafie zamykanej na klucz, do której dostęp mają tylko osoby upoważnione do przetwarzania danych związanych z postępowaniami;
 2. dostęp do systemów, w których są przetwarzane dane, jest ograniczony do uprawnionych użytkowników, a każde działanie na danych (dostęp, edycja, usuwanie, itp.) jest rejestrowane;
 3. dane przekazywane drogą elektroniczną są wcześniej zaszyfrowane i/lub pseudonimizowane;

4. dane po ustaniu przydatności są usuwane bezpowrotnie z systemów, a dane papierowe niszczone w niszczarce.
11. Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych sygnalisty jest stosowany przypisany identyfikator.
12. W postępowaniu należy odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od sygnalisty, a nie sprawy, której dotyczy zgłoszenie naruszenia.
13. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania wyjaśniającego.
14. Sygnalista jest informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne. Obowiązek uzyskania zgody sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości nie dotyczy przypadku, 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
15. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym, ani w korespondencji mailowej.
16. Jeżeli zgłoszenie wpłynie innym, niż zatwierdzony do przyjmowania zgłoszeń kanałem, osoba która je otrzyma jest zobligowana niezwłocznie przekazać je do osoby upoważnionej do rozpatrywania zgłoszeń i usunąć wszelkie jej kopie (np. z poczty e-mail).
17. Dane sygnalisty mogą być ujawnione tylko we wskazanych okolicznościach:
 1. uprawnionym organom, w związku z prowadzonym postępowaniem;
 2. na wniosek i za zgodą sygnalisty
 3. jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów
18. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, określającej w szczególności przedmiot, czas trwania powierzenia, charakter i cel przetwarzania, rodzaj danych osobowych, prawa i obowiązki administratora, zgodnie z art. 28 RODO. Administrator zapewnia, że taki podmiot zostanie zweryfikowany w celu ustalenia, czy zapewnia odpowiedni poziom ochrony danych osobowych w odniesieniu do powierzonego zadania (przyjmowanie zgłoszeń sygnalistów).
19. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych i prowadzenia postępowań.
20. Administrator zapewnia realizację praw osób, których dane są przetwarzane w ramach obsługi zgłoszeń sygnalistów, wskazanych w treści klauzuli informacyjnej kierowanej do sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu.
21. Realizacja niektórych praw osób, których dane dotyczą, następuje z ograniczeniami, o których mowa w art. 8 ust. 5 i 6 ustawy o ochronie sygnalistów:
 - 1) administrator nie informuje osób, których dane są przetwarzane na podstawie art. 14 RODO (osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu) o źródle danych osobowych, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie,
 - 2) w ramach realizacji prawa dostępu do danych osobowych administrator nie przekazuje informacji o źródle danych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
22. Dane osobowe, przetwarzane w ramach systemu zgłoszeń wewnętrznych, będą przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

23. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.