

Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Kujawsko – Pomorskim Biurze Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. [Cel procedury]

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Kujawsko-Pomorskim Biurze Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku (dalej: Procedura) określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa, w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Kujawsko – Pomorskim Biurze Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku (dalej: Biuro) lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Biurze i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
4. Procedura ustalona została po konsultacji z przedstawicielem osób zatrudnionych w Biurze.
5. Każda z osób wykonujących pracę w Biurze zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
6. Nowa osoba, która będzie wykonywała pracę w Biurze zobowiązana jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy. Wzór informacji o procedurze zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

§ 2. [Naruszenie prawa - definicja]

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Naruszenia prawa zgłaszane przez sygnalistę dotyczą:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) zapobiegania praniu pieniędzy i 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 oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
3. Naruszenia prawa zgłaszane przez sygnalistę mogą dotyczyć również obowiązujących w Biurze regulacji wewnętrznych i standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.

§ 3. [Definicje]

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) podmiocie prawnym – rozumie się przez to Kujawsko – Pomorskie Biuro Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku;
- 2) Wewnętrznej Jednostce Organizacyjnej (dalej: WJO) – rozumie się przez to osobę lub jednostkę organizacyjną w ramach struktury organizacyjnej Biura, upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) Bezstronnej Jednostce Organizacyjnej (dalej: BJO) – rozumie się przez to osobę lub jednostkę organizacyjną w ramach struktury organizacyjnej Biura, upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i komunikację z sygnalistą; WJO i BJO może być ta sama osoba lub jednostka organizacyjna w ramach struktury organizacyjnej Biura;
- 4) procedurze – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
- 5) sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy w tym:
 - a) pracownika,
 - b) byłego pracownika,
 - c) osobę ubiegającą się o zatrudnienie,
 - d) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy,
 - e) stażystę,
 - f) praktykanta;
- 6) zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
- 7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 8) działaniu następczym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone przez BJO, spełniającą warunki bezstronności, w związku ze złożonym zgłoszeniem;

- 9) kanałe zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia, dostęp do kanałów zgłaszania posiadają WJO i BJO;
- 10) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

Rozdział 2

Dokonywanie zgłoszeń

§ 3. [Przyjmowanie zgłoszeń]

1. WJO odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest Pani Ewelina Ulewicz .
2. BJO upoważnioną do podejmowania działań następczych i komunikacji z sygnalistą jest Pani Ewelina Ulewicz .
3. WJO oraz BJO działają na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora Biura (dalej: Dyrektor) i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
4. WJO i BJO, co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia.

§ 4. [Sposoby przekazywania zgłoszeń]

1. Sposoby przekazywania zgłoszeń obejmują co najmniej możliwość dokonywania zgłoszeń ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub podczas spotkania z WJO.
3. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
4. Sygnalista może przekazać zgłoszenia poprzez:
 - 1) zgłoszenie anonimowe - zapewniające brak możliwości identyfikacji sygnalisty;
 - 2) zgłoszenie nieposiadające cech anonimowości - zapewniające możliwość identyfikacji sygnalisty oraz przekazania mu informacji zwrotnej.

§ 5. [Sposoby przyjmowania zgłoszeń anonimowych]

Zgłoszeń anonimowych można dokonać:

- 1) pocztą elektroniczną – poprzez przesyłanie zgłoszenia na adres: zgloszenia.anonim@biuro-planowania.pl ;
- 2) telefonicznie - bezpośrednio pod numer przypisany do WJO;
- 3) korespondencyjnie, pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną, na adres: Kujawsko – Pomorskie Biuro Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku, Bulwary im. Marszałka J. Piłsudskiego 5B, 87-800 Włocławek, z dopiskiem: "Naruszenie przepisów".

§ 6. [Sposoby przyjmowania zgłoszeń, nieposiadających cech anonimowości]

Zgłoszeń, nieposiadających cech anonimowości można dokonać:

- 1) pocztą elektroniczną – poprzez przesyłanie zgłoszenia na adres: zgloszenia@biuro-planowania.pl ;
- 2) telefonicznie - bezpośrednio pod numer przypisany do WJO;
- 3) korespondencyjnie, pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną, na adres: Kujawsko – Pomorskie Biuro Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku, Bulwary im. Marszałka J. Piłsudskiego 5B, 87-800 Włocławek, z dopiskiem: "Naruszenie przepisów";
- 4) bezpośrednio do WJO.

§ 7. [Zgłoszenie ustne]

1. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez WJO.
2. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez WJO, w tym przypadku sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

§ 8. [Obowiązek potwierdzenia zgłoszenia]

W przypadku zgłoszenia nieposiadającego cech anonimowości, sygnalista jest informowany o przyjęciu zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wzór potwierdzania zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 3 do Procedury.

§ 9. [Informacje zawarte w zgłoszeniu]

1. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa;
 - 2) lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - 4) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie;
 - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - 7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, jeżeli nie będzie to wprost wynikało z funkcjonalności kanału.
2. Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

§ 10. [Świadome podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy]

W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych

obowiązujących w Biurze. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek pracy i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę lub umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Rozdział 3 **Działania następcze**

§ 11. [Cel działań następczych]

Działania następcze mają na celu :

- 1) zbadanie zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa;
- 2) podjęcie działań wyjaśniających;
- 3) w przypadku zaistnienia konieczności, poinformowanie odpowiednich organów zewnętrznych;
- 4) poinformowanie sygnalisty o wynikach postępowania.

§ 12. [Etapy działań następczych]

Do kolejnych etapów działań następczych należą:

- 1) weryfikacja zgłoszenia;
- 2) podjęcie czynności niecierpiących zwłoki;
- 3) dochodzenie wewnętrzne;
- 4) podjęcie działań naprawczych;
- 5) informowanie sygnalisty o wynikach;
- 6) raport końcowy;
- 7) monitoring i ocena skuteczności podjętych działań następczych.

§ 13. [Obligatoryjne terminy działań następczych]

1. Po otrzymaniu zgłoszenia przez BJO, w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez sygnalistę chyba, że sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. BJO może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia.
3. Jeżeli zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następczych – w tym weryfikację zgłoszenia, BJO rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.
4. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci spoza Biura (np. do sporządzenia opinii dotyczącej przedmiotu zgłoszenia).
5. Informacja zwrotna – informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań przekazywana jest sygnaliście:
 - 1) nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia;
lub
 - 2) w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, gdy sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy

przekazać potwierdzenie – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

6. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia BJO podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, BJO może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

§ 14. [Weryfikacja zgłoszenia]

1. Po dokonaniu zgłoszenia BJO weryfikuje informację będącą przedmiotem zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zgłoszenia i określenia czy osoba zgłaszająca działa w dobrej wierze.
2. Jeżeli zachodzi taka konieczność, BJO może wystąpić do sygnalisty o dodatkowe informacje, aby ustalić, czy sprawa podlega dalszemu dochodzeniu.

§ 15. [Podjęcie czynności niecierpiących zwłoki]

W niektórych przypadkach kluczowe może być podjęcie działań szybko i sprawnie, z zachowaniem należytej staranności, aby uniemożliwić ewentualne zacieranie dowodów istotnych dla rozpatrzenia sprawy, w szczególności:

- 1) zabezpieczenie dokumentów;
- 2) zabezpieczenie sprzętu służbowego i danych zgromadzonych na dyskach tego sprzętu;
- 3) zawieszenie osoby podejrzewanej o naruszenie prawa w czynnościach zawodowych.

§ 16. [Dochodzenie wewnętrzne]

1. Jeżeli zgłoszenie jest uznane za wiarygodne, przeprowadzane jest postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia faktów.
2. Postępowanie wyjaśniające może obejmować:
 - 1) uzyskanie dodatkowych informacji;
 - 2) zbieranie dowodów;
 - 3) dążenie do ustalenia osób odpowiedzialnych za naruszenia prawa;
 - 4) podejmowanie środków tymczasowych;
 - 5) kierowanie rekomendacji i wskazówek;
 - 6) przeglądanie dokumentów;
 - 7) analizę systemów informatycznych;
 - 8) przesłuchanie świadków;
 - 9) przesłuchanie podejrzanego;
 - 10) rozmowy z sygnalistą;
 - 11) inne działania dowodowe.

§ 17. [Podjęcie działań naprawczych]

1. Na podstawie ustaleń dochodzenia wewnętrznego, podejmowane są działania naprawcze.
2. Mogą one obejmować zmiany w procedurach, dyscyplinarne ukaranie osób odpowiedzialnych za naruszenia, wdrożenie dodatkowych środków kontrolnych, a także, w niektórych przypadkach, zgłoszenie sprawy do organów zewnętrznych, a w konsekwencji wniesienie oskarżenia czy wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego.

§ 18. [Informowanie sygnalisty o wynikach]

Sygnalista jest informowany o tym, że zgłoszenie zostało zbadane i jakie kroki zostały podjęte, mając na uwadze, że szczegółowe informacje na temat dochodzenia mogą być ograniczone z powodów prawnych lub poufności.

§ 19. [Raport końcowy]

1. Zamknięcie procedury realizowanej na podstawie zgłoszenia powinno przejawić się w stworzeniu raportu końcowego.
2. Raport końcowy powinien zawierać szczegółowe informacje na temat przedmiotu sprawy (naruszeń prawa) oraz każdego przeprowadzonego etapu postępowania, powinien opisywać również stan faktyczny sprawy, a także ocenę prawną i rekomendacje dalszych działań.

§ 20. [Monitoring i ocena skuteczności podjętych działań następczych]

Ostatnim etapem działań następczych jest monitorowanie i ocena efektywności podjętych działań naprawczych.

Rozdział 4 Zakaz działań odwetowych

§ 21. [Zakaz działań odwetowych]

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Biurem.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty jest w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - 4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 5) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 6) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 7) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 8) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 11) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 12) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;

- 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 14) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 15) mobbing;
 - 16) dyskryminacja;
 - 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 18) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 19) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 20) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami;
 - 21) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 22) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust.3.
 5. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

Rozdział 5

Dane osobowe

§ 22. [Dane osobowe]

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić WJO lub BJO, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
2. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Biura.
3. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.
4. Biuro przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Dane osobowe sygnalisty, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,

a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, tzw. RODO).

6. Biuro przechowuje dane osobowe zawarte w przekazanym zgłoszeniu, przez okres prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a po jego zakończeniu przez czas niezbędny do usunięcia konsekwencji ustalonych nieprawidłowości i pociągnięcia do odpowiedzialności osób zaangażowanych w zidentyfikowane działania, gdyby wymagały tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego, nie krócej jednak niż 3 lata od dnia dokonania zgłoszenia.
7. Biuro uniemożliwia dostęp do danych osobowych sygnalisty, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podmiotom i osobom do tego nieupoważnionym oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
8. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, podlegają ujawnieniu za jego wyraźną zgodą.
9. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora.
10. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały pracę.

Rozdział 6

Rejestr zgłoszeń

§ 23. [Rejestr zgłoszeń]

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada WJO .
3. Rejestr zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty;
 - 4) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 5) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 6) datę dokonania zgłoszenia;
 - 7) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 8) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Wzór Rejestru zgłoszeń stanowi załącznik nr 5 do Procedury.

Rozdział 7 Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

§ 24. [Tryb zgłoszeń zewnętrznych]

1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

§ 25. [Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych]

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze, Biuro nie przekazało informacji zwrotnej sygnaliście;
lub
 - 2) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
lub
 - 3) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Biuro z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Biurem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Biura w naruszeniu prawa.
2. Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.
3. Informacyjna linia obywatelska to 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl ;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.
5. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 26. [Odszkodowanie należne sygnaliście]

Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania.

§ 27. [Odszkodowanie lub zadośćuczynienie należne od sygnalisty]

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, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

§ 28. [Postanowienia porządkowe]

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Kierownik Zespołu Organizacyjno-Administracyjnego.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest co najmniej raz na 3 lata przez Kierownik Zespołu Organizacyjno-Administracyjnego.
3. Przeglądu Procedury dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż co najmniej raz na 3 lata.

§ 29. [Odesłanie do przepisów ustawy]

W sprawach nieuregulowanych w Procedurze zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.