Procedura zgłoszeń wewnętrznych
w Zakładzie Doskonalenia Zawodowego

§ 1

Niniejszy Regulamin reguluje zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych. Regulamin stanowi realizację przepisu art. 8 ust. 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz art. 24 i n. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 2

1. Celem procedury jest skuteczne wykrywanie przypadków naruszeń prawa, o których mowa w ust. 2 poniżej, zapobieganie nielegalnym działaniom oraz poprawa warunków pracy w Stowarzyszeniu.
2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być wszelkie działania bądź zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

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) informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych.

3. Za zapewnienie wdrożenia procedury odpowiada Prezes Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego.

4. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

1) Specjalista ds. pracowniczych i organizacyjnych – przyjmowanie i wstępna weryfikacja zgłoszeń, informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń;

2) Zespół ds. Zgłoszeń Sygnalistów - podejmowanie działań następczych. Skład Zespołu ustala Prezes Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego, na podstawie wniosku otrzymanego od Specjalisty ds. pracowniczych i organizacyjnych.

5. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych oraz wykonywania innych czynności wskazanych w regulaminie osób mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Prezesa Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego, które złożyły oświadczenie o zachowaniu poufności.

6. Wyznaczone osoby, o których mowa w ust. 4 zobowiązane są do:

1) przyjmowania i potwierdzania zgłoszeń; potwierdzenie zgłoszenia powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
2) wstępnej oceny zgłoszenia;
3) kontaktowania się z sygnalistą w przypadku wątpliwości co do właściwej oceny przedmiotu naruszenia, w celu uzupełniania przekazanych informacji;
4) przekazania sygnaliście treści informacji o zasadach przetwarzania danych osobowych;
5) przekazania sygnaliście informacji zwrotnej, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzania przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego,
   lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
6) odebrania zgody na ujawnienie tożsamości, jeżeli sygnalista wyrazi taką zgodę i przekazanie informacji o konsekwencjach ujawnienia tożsamości;
7) pozostawania w kontakcie z sygnalistą i informowanie go o etapach procedowania zgłoszenia;
8) informowania sygnalisty o podjętych działaniach następczych;
9) terminowego i rzetelnego prowadzenia rejestru zgłoszeń.

7. Zakład Doskonalenia Zawodowego gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych 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. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

8. Osoby upoważnione o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 3

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.

2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Statut sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze.

4. Decyzję do nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba o której mowa w § 4 ust. pkt. 1.

W przypadkach wątpliwych możliwa jest konsultacja z Prezesem Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego. Decyzje i ustalenia przeprowadzonej analizy zgłoszenia, muszą być protokołowane.

5. Zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty. Ochrona ta obejmuje również osoby pomagające sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz inne osoby powiązane z sygnalistą, tj. rodziny, krewnych i osób bliskich. Zakład Doskonalenia Zawodowego zakazuje również podejmowania jakichkolwiek pośrednich działań odwetowych wobec podmiotu prawnego, który jest własnością sygnalisty, dla którego sygnalista pracuje lub z którym jest on w inny sposób związany. Do takich pośrednich działań należą np.: odmowa świadczenia usług, wpisanie na czarną listę lub bojkotowanie działalności gospodarczej. Każdy pracownik, który doświadczy lub który wie o jakichkolwiek działaniach odwetowych, powinien natychmiast zgłosić ten fakt na takich samych zasadach, na jakich zgłasza się nieprawidłowości.

§ 4

1. Nieprawidłowości mogą być zgłaszane przez:

1) pracownika;

2) pracownika tymczasowego;

3) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;

4) przedsiębiorcę;

5) akcjonariusza lub wspólnika;

6) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;

7) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;

8) stażystę;

9) wolontariusza;

10) praktykanta;

11) osobę ubiegającą się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji,

12) funkcjonariusza 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);

13) żołnierza 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)

2. Zgłoszenie należy przekazać w formie mailowej na adres zgloszenia@zdz.bialystok.pl lub listownie, na adres: Zakład Doskonalenia Zawodowego, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok. Zgłoszenie może być dokonane także pisemnie z wykorzystaniem Formularza zgłoszenia

3. Zakład Doskonalenia Zawodowego zapewnia alternatywny kanał do przekazania zgłoszenia na wypadek, gdyby zgłoszenie dotyczyło osób wskazanych w § 2 ust. 4 lub innej osoby zaangażowanej w proces rozpatrywania nieprawidłowości poprzez udostępnienie adresu do zgłoszeń. Zgłoszenia w takim wypadku można wysłać bezpośrednio do członka zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego tj. na adres: ul. Pogodna 63/1 15-365 Białystok

4. Zgłoszenie należy sformułować w języku polskim.

5. Zgłoszenie może być:

1) jawne, tj. gdy osoba dokonująca zgłoszenia dobrowolnie ujawni swoje dane osobowe podczas dokonywania zgłoszenia;

2) poufne, tj. gdy osoba dokonująca nie decyduje się na ujawnienie swoich danych osobowych podczas dokonywania zgłoszenia, wtedy dane podlegają utajnieniu.

6. Zakład Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku nie dopuszcza zgłoszeń anonimowych.

§ 5

Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:

1) dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości, tj.: imię/imiona, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

2) dane kontaktowe do celów informowania sygnalisty o etapach procedowania zgłoszenia i ewentualnych wyjaśnień lub uzupełnień;
3) datę dokonania zgłoszenia i pozyskania informacji o naruszeniu;
4) dane osobowe osoby lub osób, której zgłoszenie dotyczy, osób mających związek z naruszeniem i świadków;
5) charakterystykę naruszenia;
6) określenie przepisów właściwych regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów, do których odnosi się zgłoszenie;
7) opis okoliczności, w których zgłaszający dowiedział się o naruszeniu;
8) inne okoliczności mających znaczenie dla sprawy.

§ 6

1. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nastąpi w ciągu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że osoba dokonująca zgłoszenie nie podała adresu, na który należy przekazać potwierdzenie, bądź podany adres jest nieprawidłowy.
2. Adres mailowy do zgłoszeń udostępniony przez Zakład Doskonalenia Zawodowego zapewnia bezpieczeństwo, ochronę poufności osoby dokonującej zgłoszenie i osób trzecich wymienionych w zgłoszeniu.
3. Zakład Doskonalenia Zawodowego podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki z zachowaniem należytej staranności, tj. nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
4. Za działania następcze uważa się przede wszystkim:
1) przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego – polega m.in. na zbieraniu dowodów dotyczących naruszenia, zapoznaniu się ze stanem faktycznym, występowaniu o dodatkowe informacje itp.;
2) przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego – celem jest potwierdzenie lub zaprzeczenie faktom zawartym w zgłoszeniu, m.in. poprzez przeprowadzenie konsultacji, podjęcie działań wobec osoby, która narusza prawo.
5. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać:
1) przyjęte – zgłoszenie jest zasadne, bez zbędnej zwłoki zostaną podjęte działania następcze lub zostaną zawiadomione odpowiednie organy;
2) oddalone – zgłoszenie jest bezzasadne bądź nie podlega procedurze opisanej w niniejszym regulaminie lub naruszenie opisane w zgłoszeniu jest nieprawdziwe.
6. Informacja zwrotna nastąpi w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. W przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

§ 7

1. Zakład Doskonalenia Zawodowego prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zachowując należytą staranność i jest administratorem danych zgromadzonych w rejestrze.

2. Wprowadzenie danych do rejestru zgłoszeń odbywa się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

3. Wpisów w rejestrze dokonuje osoba wyznaczona, wskazana w § 2 ust. 4 pkt 1.

4. Wpisy w rejestrze dokonywane są w sposób zapewniający poszanowanie zasad ochrony danych osobowych. Osoba dokonująca wpisów zapewnia przechowywanie rejestru w sposób zabezpieczający go przed dostępem osób nieuprawnionym oraz zniszczeniem.

5. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej.

6. W rejestrze utrwalane są następujące informacje: 1) numer zgłoszenia; 2) przedmiot naruszenia prawa; 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób; 4) adres do kontaktu sygnalisty; 5) datę dokonania zgłoszenia; 6) informację o podjętych działaniach następczych; 7) datę zakończenia sprawy.

7. Dane osobowe w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowuje się przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Usunięcia danych osobowych z rejestru dokonuje osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń sygnalistów.

§ 8

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub właściwego dla danej kategorii nieprawidłowości organu publicznego, oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej (zgłoszenie zewnętrzne), z pominięciem procedury przewidzianej w tym regulaminie, w szczególności, gdy: (a) w terminie 3 miesięcy od otrzymania Zgłoszenia przewidzianym na przekazanie informacji zwrotnej organizacja nie podejmie działań następczych lub nie przekaże Sygnaliście informacji zwrotnej lub (b) 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 (c) Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego bezwzględnie narazi go na działania odwetowe, lub (d) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.

2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem osoby dokonującej zgłoszenia ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

3. Zgłoszenie zewnętrzne dokonywane jest na podstawie rozdziału 4 ustawy o ochronie sygnalistów, przy czym ustawa o ochronie sygnalistów w tym zakresie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

§ 9

1. Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z Procedurą oraz do podpisania oświadczenia przed dopuszczeniem do pracy.

§ 10

1. Zakład Doskonalenia Zawodowego jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO, które przetwarza w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie z polecenia administratora.
2. Dane osobowe sygnalisty przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów. Dane osobowe mogą być przetwarzane także na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO, jeżeli sygnalista poda w zgłoszeniu dane osobowe należące do szczególnych kategorii danych osobowych.
3. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń pozyskują wyłącznie dane niezbędne. Dane osobowe nie mające znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż do upływu 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
4. Administrator realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13-14 RODO, wobec: sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby wskazanej w zgłoszeniu.
5. Pełna treść obowiązku informacyjnego dostępna jest na stronie internetowej Zakładu: www.zdz.bialystok.pl
6. Administrator realizuje prawa osób, których dane dotyczą, wskazane w art. 15-22 RODO, z ograniczeniami w zakresie prawa dostępu do danych osobowych, wskazanych w ustawie o ochronie sygnalistów. Administrator pozyskuje zgodę sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości, jeżeli taka jest inicjatywa i wola sygnalisty. Administrator realizuje obowiązek informacyjny wobec sygnalisty w przypadku pozyskania takiej zgody.
7. Jeżeli zgłoszenie sygnalisty nosi znamiona naruszenia ochrony danych, administrator zapewnia realizację obowiązków wynikających z art. 33-34 RODO.
8. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami ochrony danych wskazanymi w art. 5 RODO. Administrator zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych, zabezpieczając je przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem i zniszczeniem.

§ 11

1. Treść Procedury została skonsultowana z przedstawicielami Niezależnego Związku Zawodowego Pracowników Kształcenia ZDZ w Białymstoku

2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w zakładzie.

3. Zmiany Regulaminu mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, ustawy o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

Spis załączników:

1. Formularz zgłoszenia wewnętrznego
2. Upoważnienie Prezesa Zarządu ZDZ
3. Oświadczenie o zachowaniu poufności
4. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzanie danych osobowych
5. Informacja zwrotna dla sygnalisty
6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
7. Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych

Białystok, 19.11.2024

Przewodnicząca
Niezależnego Związku Zawodowego
Pracowników Kształcenia ZDZ
w Białymstoku

mgr Janina Raciborska

Prezes
Zarządu ZDZ w Białymstoku

mgr inż. Zdzisław Wilczko

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO	
Data zgłoszenia:	
Dane osobowe zgłaszającego:	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Komórka organizacyjna:	
Dane kontaktowe[1]:	
Informacje dotyczące naruszenia prawa[2]:	
Data pozyskania informacji o naruszeniu/data zaistnienia naruszenia:	
Czy naruszenie dotyczy przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych? Jeśli tak, to jakich:	
/należy wymienić przepisy prawa, których dotyczy zgłaszane naruszenie/	
Charakterystyka naruszenia prawa	
/należy opisać/ - okoliczności naruszenia (czas, miejsce, kontekst, sposób uzyskania informacji), - osoby uczestniczące w naruszeniu, - osoby, których dotyczy naruszenie,	

[1] Np. adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania.

[2] Zgodnie z art. 2 pkt 3) OchrSygnU: informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, 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;

- osoby, z którymi zgłaszający kontaktował się w sprawie tego naruszenia, w tym, czy naruszenie zostało zgłoszone do innego organu, a jeśli tak, to do jakiego i kiedy, - czy są świadkowie naruszenia, jeśli tak, należy podać informacje pozwalające na ich identyfikację, - wszystkie inne okoliczności, które mogą być istotne dla sprawy	

Rodzaj nieprawidłowości – należy zaznaczyć właściwe /należy zaznaczyć wszystkie mające zastosowanie naruszenia/

- ☐ naruszenie przepisów prawa/wskazać przepisy/:

  .....
- ☐ nadużycie uprawnień
- ☐ niedopełnienie obowiązków
- ☐ inne

Obszar nieprawidłowości – należy zaznaczyć właściwy obszar/obszary:

- ☐ 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 jądrowego,
- ☐ 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 wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowanie osób prawnych, ☐ konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach poprzednich.

Dowody: czy zgłaszający dysponuje dowodami naruszenia, jeśli tak, należy je wskazać:	

Oświadczenia zgłaszającego:
☐ oświadczam, że działam w dobrej wierze i moim celem nie jest osiągnięcie korzyści ☐ mam 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, ☐ moje zgłoszenie jest kompletne według mojej wiedzy, ujawniam wszystkie znane mi okoliczności i fakty dotyczące naruszenia, ☐ zapoznałam/em się z treścią informacji o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem nieprawidłowości ☐ wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości, wiem, że przysługuje mi prawo wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody

Data i podpis zgłaszającego:

Załącznik nr 2
do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych w Zakładzie Doskonalenia Zawodowego

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Panią/Pana

.....

imię i nazwisko

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz wykonywania innych czynności wskazanych Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku*

.....

Data i podpis Prezesa Zarządu ZDZ

**niepotrzebne skreślić*

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z powzięciem informacji o zgłoszeniu/ udziałem w pracach Zespołu ds. Zgłoszeń* rozpatrującego zgłoszenie sygnalisty, zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pracami Zespołu ds. Zgłoszeń i zgłoszeniem Sygnalisty. Wszelkie informacje pozyskane w wyniku zgłoszenia nieprawidłowości są poufne i zobowiązuję się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych.
Przez informacje poufne należy rozumieć przede wszystkim wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami Zespołu ds. Zgłoszeń uzyskane w trakcie jej prac, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami zespołu, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób.

2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.

4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.

5. Bezterminowo zachować poufności, o którym mowa w niniejszym oświadczeniu.

.....

Data i podpis składającego oświadczenie

- Nieodpowiednie skreślić

Załącznik nr 4
do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych w Zakładzie Doskonalenia Zawodowego

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty i osób uczestniczących w procesie

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku (kod 15-365) ul. Pogodna 63/1, e-mail: daneosobowe@zdz.bialystok.pl.
2) Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
   - realizacji zapisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów - dane osobowe sygnalisty przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Dane osobowe mogą być przetwarzane także na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO, jeżeli sygnalista poda w zgłoszeniu dane osobowe należące do szczególnych kategorii danych osobowych
3) Dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5) Każda osoba posiada prawo do dostępu do swoich danych osobowych, otrzymywania ich kopii oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa ich sprostowania, cofnięcia udzielonej zgody, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6) Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych poza teren Polski.
7) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.
8) Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.
9) Administrator nie przetwarza podanych danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

INFORMACJA ZWROTNA DLA SYGNALISTY

Działając na podstawie art. 34 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928), w związku ze zgłoszoną przez Panią/Pana w dniu.... informacją o naruszeniu prawa, informuję, że:

1) Pani/Pana zgłoszenie zostanie/zostało poddane dalszej analizie i działaniom [dotyczy sytuacji prawdopodobnego stwierdzenia naruszenia prawa]

W celu oceny prawidłowości informacji zawartych w zgłoszeniu przeprowadziliśmy postępowanie wyjaśniające, polegające na sprawdzeniu informacji podanych przez Panią/Pana w zgłoszeniu [podać zakres prowadzonego sprawdzenia]

Natomiast w celu przeciwdziałania naruszeniu (lub naruszeniom) prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, planujemy/podjęliśmy [wybrać właściwe] następujące **działania następcze:**

- postępowanie wyjaśniające,
- wszczęcie kontroli,
- wszczęcie postępowania administracyjnego,
- wniesienie oskarżenia,

[wybrać właściwe planowane lub podjęte działania następcze]

[wskazać organy prowadzące wskazane postępowanie]

- działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych.

Wskazane wyżej działania następcze podjęliśmy z następujących powodów:

[opisać uzasadnienie adekwatne do konkretnego działania następczego]

Albo

2) Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego odnośnie do informacji podanych przez Panią/Pana w zgłoszeniu, nie stwierdziliśmy naruszenia prawa, w związku z czym nastąpi zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa z uwagi na niestwierdzenie wystąpienia naruszenia prawa [dotyczy sytuacji niestwierdzenia naruszenia prawa]

Zamknięcie procedury nastąpiło z następujących powodów:

[opisać uzasadnienie podając powody niestwierdzenia naruszenia prawa, w tym np. przepisy prawa mające zastosowanie do sytuacji opisanej w zgłoszeniu, efekty przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego]

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Podmiot prawny: **Zakład Doskonalenia Zawodowego**

Rejestr prowadzony przez: ...../nazwa komórki organizacyjnej/stanowiska

Informacje ogólne					Dane osobowe i kontaktowe			Działania następcze		Zakończenie
Lp.	Numer zgłoszenia	Data zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Czy zgłoszenie dotyczy jednego naruszenia?	Dne osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Czy podjęto działania następcze?	Opis podjętych działań następczych	Data zakończenia sprawy

Objaśnienia:

informacje obowiązkowe
informacje dodatkowe

OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ I PRZESTRZEGANIU PROCEDURY
ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W ZAKŁADZIE DOSKONALENIA ZAWODOWEGO W BIAŁYMSTOKU

Oświadczam, że zapoznałem/am się z „Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych w Zakładzie Doskonalenia Zawodowego". Jednocześnie zobowiązuję się do stosowania postanowień w/w Procedury.

.....

(data, stanowisko i czytelny podpis)