

**Załącznik nr 1
Do zarządzenia nr 17/2024
Dyrektora Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie
z dnia 17.09.2024r.**

**REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W RACIBORZU**

Racibórz 2024

REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W RACIBORZU

na podstawie

Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów

§1

DEFINICJE

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. PCPR - rozumie się przez to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu
2. Dyrektora - rozumie się przez to Dyrektora PCPR w Raciborzu,
3. Pracownika - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z PCPR w Raciborzu;
4. Współpracownika - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz PCPR w Raciborzu na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5. Ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r., poz. 928);
6. Sygnaliście - rozumie się przez to każdą osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, na zasadach określonych w Ustawie oraz niniejszej Procedurze;
7. Kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji w PCPR lub na rzecz PCPR, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
8. Informacja 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 PCPR, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
9. Naruszeniem prawa zgodnie z Ustawą jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a. korupcji;
 - b. zamówień publicznych;
 - c. usług, produktów i rynków finansowych;
 - d. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f. bezpieczeństwa transportu;
 - g. ochrony środowiska;
 - h. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j. zdrowia i dobrostanu zwierząt;

- k. zdrowia publicznego;
 - l. ochrony konsumentów;
 - m. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-q.
10. Zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie do PCPR informacji o naruszeniu prawa, na zasadach określonych w Ustawie oraz niniejszej procedurze;
 11. Zgłoszeniu zewnętrznym - zgłoszenie należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;
 12. Działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez PCPR w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
 13. Osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń - rozumie się przez to osobę, która w ramach struktury organizacyjnej PCPR, upoważniona jest do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, do wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, wszelkiej komunikacji z sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej, jak również do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 14. Postępowaniu wyjaśniającym - rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym zgłoszeniem wewnętrznym, na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
 15. Komisji ds. działań następczych - rozumie się przez to Komisję powołaną odrębnym zarządzeniem Dyrektora w celu podejmowania działań następczych, a także rekomendowania Dyrektorowi podjęcia w imieniu PCPR określonych działań następczych, a w tym przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 16. Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych - rozumie się przez to rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony w PCPR przez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie wszelkim nieprawidłowościom i naruszeniu prawa w PCPR.
2. Podstawowym celem Procedury jest określenie zasad postępowania w zakresie przekazywania informacji o naruszeniach prawa w PCPR poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalistów.
3. Podstawową zasadą obsługi zgłoszeń wewnętrznych jest zachowanie poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, jak również wszystkich informacji pozyskanych w toku obsługi zgłoszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Wszystkie osoby zaangażowane w procedurę obsługi zgłoszeń wewnętrznych, mają obowiązek uniemożliwić nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności, o której mowa w zdaniu pierwszym.

§ 3

OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec Sygnalisty, który podlega ochronie, nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. Katalog przykładowych działań odwetowych reguluje Ustawa w art. 12.
3. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że informacja przekazana przez Sygnalistę nie jest prawdziwa.
4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania.

§ 4

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA OBSŁUGĘ ZGŁOSZEŃ

1. Osobą odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń jest pracownik upoważniony przez Dyrektora odrębnym zarządzeniem.
2. Po każdym przyjęciu zgłoszeniu osoba, o której mowa w ust. 1, podpisuje deklarację bezstronności potwierdzającą brak okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na podejmowane przez tę osobę działania w ramach obsługi zgłoszenia w imieniu PCPR. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby, o której mowa w ust. 1 lub zachodzą okoliczności dające uzasadnione wątpliwości co do zachowania bezstronności przez osobę, o której mowa w ust. 1, osoba ta zostaje przez Dyrektora wyłączona od obsługi tego zgłoszenia. Dyrektor odrębnym zarządzeniem upoważnia incydentalnie inną osobę, jako odpowiedzialną za obsługę tego konkretnego zgłoszenia, po odebraniu od niej deklaracji bezstronności.
4. Dyrektor w upoważnieniu, o którym mowa w ust. 1 oraz 3, zobowiązuje osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania, weryfikacji i obsługi zgłoszeń wewnętrznych, także po ustaniu stosunku pracy.

§ 5

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH PRZEZ SYGNALISTĘ

1. Zgłoszenia wewnętrzne w PCPR mogą być przekazywane w sposób nieposiadający cech anonimowości - zapewniające możliwość identyfikacji Zgłaszającego oraz przekazania mu informacji zwrotnej.
2. Zgłoszenia mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie. Zgłoszenie ustne mogą być dokonane telefonicznie. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej, w tym z wykorzystaniem karty zgłoszenia. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
3. Sposoby przyjmowania zgłoszeń, nieposiadających cech anonimowości:
 - 1) telefonicznie - bezpośrednio pod numer: + 48 885 390 566, w godzinach pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu od 8.00-15.00.
 - 2) korespondencyjnie, pocztą zewnętrzną, przesłane na adres PCPR:
ul. Klasztorna 6, 47-400 Racibórz, zapakowane w dwie koperty na zewnętrznej z dopiskiem "POUFNE", w wewnętrznej napis „dotyczy zgłoszenia nieprawidłowości zgodnie z procedurą zgłoszeń wewnętrznych ”
 - 3) przekazane bezpośrednio do Osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń.

4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń.
5. W przypadkach, o którym mowa w ust. 4, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia rozmowy spisanej w formie protokołu rozmowy przez jego podpisanie w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu ul. Klasztorna 6, w ciągu 7 dni od zgłoszenia.
6. 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:
 - 1) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń. W tym przypadku Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
7. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) wskazanie, na czym polega zidentyfikowane naruszenie prawa,
 - 2) wyczerpujące uzasadnienie zidentyfikowanego naruszenia prawa,
 - 3) jeżeli jest to możliwe - datę naruszenia prawa,
 - 4) w związku z wprowadzeniem w PCPR możliwości zgłoszeń wewnętrznych nieposiadających cech anonimowości – także imię i nazwisko Sygnalisty, sposób powiązania z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu, także dane do kontaktu wraz z numerem telefonu do bieżącego kontaktu.
8. Sygnalista jest informowany o przyjęciu zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 6

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Po przyjęciu zgłoszenia i odnotowaniu wpływu, Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek:
 - 1) potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od daty jego wpływu, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Jeżeli wstępna ocena potwierdzi, że zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, informuje o zgłoszeniu Dyrektora, który odrębnym zarządzeniem powołuje Komisję ds. weryfikacji i działań następczych.
3. Dyrektor w zarządzeniu zobowiązuje członków Komisji do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskają w ramach podejmowania działań weryfikacyjnych i następczych, także po ustaniu stosunku pracy i upoważnia ich do dostępu do danych osobowych.

4. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do prac nad zgłoszeniem, podpisują deklarację bezstronności potwierdzającą brak okoliczności, które mogłyby mieć wpływ a podejmowanie i rekomendowanie działań następczych w imieniu PCPR.
5. Komisja zbiera się i obraduje w terminach wyznaczonych przez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń.
6. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem poszanowania godności, dobrego imienia pracowników, osób trzecich oraz wszystkich osób zaangażowanych w sprawę.
7. Komisja wszczyna postępowanie wyjaśniające, w ramach którego wszelkie informacje zawarte w zgłoszeniu podlegają weryfikacji oraz obiektywnej ocenie.
8. Komisja po wnikliwym zbadaniu sprawy, rekomenduje Dyrektorowi podjęcie lub wdrożenie określonych działań następczych w terminie pozwalającym na dochowanie przez PCPR terminu przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej.
9. Z przeprowadzonego postępowania Komisja sporządza raport, który obejmuje podjęte przez Komisję czynności wyjaśniające, zebrane w sprawie informacje oraz rekomendacje co do podjęcia działań następczych.
10. Dyrektor po zapoznaniu się z raportem podejmuje decyzję co do podjęcia określonych działań następczych.
11. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 7

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. PCPR prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych (rejestr prowadzony jest przez upoważnioną osobę).
2. W rejestrze rejestruje się każde zgłoszenie wewnętrzne.
3. Za prowadzenie Rejestru odpowiada Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
4. Rejestr zawiera w szczególności:
 - 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.
5. Dane w rejestrze zgłoszeń, w tym dane osobowe, przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.

§ 8

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. PCPR jest Administratorem danych osobowych pozyskanych i przetwarzanych w wyniku zgłoszenia naruszenia.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie i na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO), z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO, nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 RODO albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
4. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO, w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
5. Do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w wyniku zgłoszenia uprawnione są wyłącznie osoby, które posiadają pisemne upoważnienie Administratora danych, zostały zobowiązane do bezterminowego zachowania poufności i zostały uprzednio przeszkolone w zakresie ochrony sygnalistów.
6. PCPR, po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz podjęciem działań następczych przechowywane są przez okres 3 lat.
8. Klauzula dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby procedury stanowi załącznik nr 3.

§ 9

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może zostać skierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organu publicznego przyjmującego zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tego organu.
3. Procedura zgłoszeń zewnętrznych jest uregulowana w Rozdziale 4 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r., poz. 928).
4. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które

zostało przyjęte przez ten organ, a także opracowują odrębne procedury dot. zgłoszeń zewnętrznych.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany zapisów niniejszej Procedury dokonywane są w trybie zarządzenia Dyrektora.
2. Procedura została poddana konsultacjom z przedstawicielami pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości pracownikom PCPR.
4. Z procedurą wszystkie zainteresowane strony mogą zapoznać się na stronie internetowej PCPR oraz BIP PCPR.
5. Zgodnie z art. 24 ust 6 ustawy osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, PCPR przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu przyjmuje zgłoszenia wewnętrzne tylko w sposób określony niniejsze procedurze. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane w innej formie niż wskazane w procedurze nie będą rozpatrywane.

Deklaracja dotycząca bezstronności

.....
Imię, nazwisko, stanowisko lub pełniona funkcja

Dotyczy zgłoszenia naruszenia prawa nr

Niniejszym oświadczam, iż nie zachodzą żadne z poniższych okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na podejmowanie i rekomendowanie działań następczych w imieniu PCPR w Raciborzu:

- 1) pozostaję lub pozostawałam/em z osobą wskazaną w zgłoszeniu w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) w stosunku do osoby wskazanej w zgłoszeniu jestem małżonkiem, krewnym, powinowatym do drugiego stopnia;
- 3) pozostaję lub pozostawałam/em w stosunku do osoby wskazanej w zgłoszeniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) jestem lub byłam/em w sprawie, której dotyczy zgłoszenie świadkiem lub biegłym albo byłem lub jestem przedstawicielem osoby wskazanej w zgłoszeniu;
- 5) uczestniczę lub uczestniczyłam/em w działaniach, których dotyczy zgłoszenie;
- 6) zgłoszenie dotyczy osoby pozostającej wobec mnie w stosunku nadrzędności służbowej;
- 7) inne istotne okoliczności mogące mieć wpływ na podejmowanie i rekomendowanie działań następczych wobec danego zgłoszenia.

.....
Data i podpis osoby składającej oświadczenie

KARTA ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ PRAWA

1. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej
2. Stanowisko lub funkcja.....
3. Dane kontaktowe osoby zgłaszającej
4. Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie.....
5. Data zgłoszenia (dzień/miesiąc/rok/godzina).....
6. Forma zgłoszenia osobiste/korespondencyjnie.....
7. Opis sytuacji lub okoliczności, które mogą doprowadzić do naruszenia prawa.....
.....
.....
.....
8. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie (funkcja/stanowisko).....
.....
9. Wskazanie ewentualnych świadków (funkcja/stanowisko).....
.....
.....
10. Wskazanie ewentualnych dowodów, jakimi dysponuje zgłaszający.....
.....
.....
.....
11. Spis dowodów dostarczonych przez zgłaszającego (w przypadku ich przekazania).....
.....
.....

.....
(data i podpis osoby zgłaszającej)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

Pełna Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia, jego weryfikacji oraz podjęcia działań następczych

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”) jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu reprezentowane przez Dyrektora adres: 47-400 Racibórz, ul. Klasztorna 6, z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: pcpr@pcpr.raciborz.org.pl, tel. 32 415 20 28 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. **Kontakt do osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszenia tel. + 48 885 390 566.**
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w sprawach przetwarzania danych osobowych oraz realizacji Państwa praw jest możliwy pod adresem poczty elektronicznej: iod@pcpr.raciborz.org.pl lub listownie na adres korespondencyjny PCPR w Raciborzu.
4. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia, jego weryfikacji oraz podjęcia działań następczych na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024 poz.928), a także wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, w tym podjęcia działań związanych z ustaleniem, czy będące przedmiotem zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie oraz podjęciem niezbędnych działań następczych – podstawę prawną przetwarzania stanowi niezbędność do wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym oraz niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 10 RODO), a w przypadku danych szczególnej kategorii podstawę prawną przetwarzania stanowi niezbędność ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa (art. 9 ust. 2 lit. g RODO).
5. Zakres przetwarzanych danych obejmuje następujące kategorie:
dane identyfikacyjne imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja; dane kontaktowe; inne dane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, jego weryfikacji lub podjęcia działań następczych, lub pozyskane podczas realizacji działań następczych.
Podanie danych sygnalisty jest niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia (PCPR w Raciborzu przyjmuje zgłoszenia w sposób nie posiadający cech anonimowości). Dane pozostałych osób pozyskanych w związku ze zgłoszeniem lub pozyskanych w związku z podejmowaniem działań następczych są niezbędne w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych- co wynika z ustawy o ochronie sygnalistów. Administrator przetwarza dane osobowe pochodzące bezpośrednio od osoby zgłaszającej naruszenie prawa, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby trzeciej innej, niż osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoby wskazanej w związku z naruszeniem prawa lub ujawnionej w tym zakresie w wyniku działań następczych.
6. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, także osobom upoważnionym przez Administratora do przyjmowania zgłoszeń sygnalisty, także osobom wchodzącym w skład Zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie, w przypadku sygnalisty mogą być ujawnione za jego wyraźną zgodą.

7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.
8. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także wniesienie sprzeciwu na przetwarzanie, Prawa realizujemy w zakresie wynikającym z RODO, uwzględniając ograniczenia wynikające z ustawy o ochronie sygnalistów (ograniczenie w celu zabezpieczenia ochrony sygnalisty tj. w zakresie podania źródła pochodzenia danych osobowych, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości). W przypadku przetwarzania danych na podstawie dobrowolnej zgody (zgoda na ujawnienie danych sygnalisty), przysługuje Pani/u prawo do wycofania zgody z każdym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem działań sprzed wycofania zgody, wniosek dotyczący wycofania zgody należy dostarczyć do Administratora zgodnie z danymi adresowymi podanymi na wstępie.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ((adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
10. W oparciu o podane dane osobowe administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
11. Dane nie będą przekazywane do kraju trzeciego (poza europejski obszar gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.

Informacja o możliwości dokonania zgłoszenia zewnętrznego:

Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne może zostać skierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organu publicznego przyjmującego zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tego organu.

Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl, Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa

Informacja o możliwości ujawnienia danych sygnalisty :

W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/a danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.