

PROCEDURA WEWNĘTRZNA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE STATYSTYCZNYM W RZESZOWIE

§ 1.

Procedura wewnętrzna dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie określa czynności, działania i środki podejmowane w celu ochrony Sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publiczne informacje o naruszeniu prawa oraz sposoby ich realizacji, wynikające z przepisów prawa w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie.

§2

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) Urząd - Urząd Statystyczny w Rzeszowie;
- 2) Pracodawca - Dyrektor Urzędu Statystycznego w Rzeszowie;
- 3) Dyrektor - Dyrektor Urzędu Statystycznego w Rzeszowie;
- 4) Procedura - procedurę wewnętrzną dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie;
- 5) Osoba ds. zgłoszeń - osoba wyznaczona i odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, która podejmuje działania w ramach przysługujących uprawnień;
- 6) Zespół ds. naruszeń prawa - zespół odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dot. zgłoszenia nieprawidłowości (zgłoszenia sygnalizacyjnego), powoływany doraźnie przez Dyrektora do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu;
- 7) anonim - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 8) działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 9) działania następcze - działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania jak, dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 10) informacje na temat naruszeń - dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również faktycznie uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 11) kontekst związany z pracą - obecne lub przyszłe działanie związane z pracą, w ramach których- niezależnie od charakteru tych działań - osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 12) naruszenie - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 13) sygnalista - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publiczne informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 14) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w tej czynności, w której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 15) osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 16) zgłoszenie/sygnalizacja - przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Urzędzie, w którym osoba zgłaszająca pracuje, pracowała lub w innym zakładzie pracy z którym utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 17) zgłoszenie wewnętrzne - należy przez to rozumieć ustne i pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 18) bezpieczny kanał komunikacji - rozumie się przez to tryb anonimowego zgłaszania naruszeń z wykorzystaniem formularzy elektronicznych, formy papierowej lub ustnie - osobiście, przy uwzględnieniu i zapewnieniu poufności tożsamości osoby zgłaszającej oraz uniemożliwiający uzyskanie dostępu osobom nieuprawnionym;
- 19) informacja zwrotna - przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych, chyba że zgłoszenie jest anonimowe.

1. Procedura została przyjęta w Urzędzie, po konsultacjach z przedstawicielami pracowników na potrzeby współdziałania z pracodawcą w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie.
2. Procedura obejmuje wszystkich pracowników Urzędu, niezależnie od formy i rodzaju zatrudnienia, w tym odpowiedzialnych w Urzędzie za realizację obowiązków w zakresie przewidzianym niniejszą Procedurą.
3. Procedura obejmuje również osoby ubiegające się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Zapoznanie się z Procedurą oraz zobowiązanie się do jej przestrzegania potwierdzone jest poprzez podpisanie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Procedury, a w przypadku procesu rekrutacji - Załącznik nr 2.
5. Osoby wykonujące obowiązki wynikające z Procedury są również obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskały w toku wykonywania czynności w zakresie określonym Procedurą. Obowiązek trwa również po ustaniu stosunku pracy lub zaprzestaniu wykonywania czynności na podstawie umów cywilnoprawnych.

Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodne z prawem lub mające na celu jego obejście 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.

1. Za zapewnienie wdrożenia niniejszej Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Procedury odpowiada Dyrektor.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada:
 - 1) Dyrektor przy wsparciu Osoby ds. zgłoszeń, która aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej Procedury, w szczególności poprzez:
 - a) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - b) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - c) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem procesu wyjaśniającego,
 - e) umożliwianie pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych w zakresie przestrzegania postaw etycznych,
 - f) zachęcanie pracowników i współpracowników do reagowania na zachowania nieetyczne i niezgodne z prawem,
 - g) promowanie postawy odpowiedzialnego i świadomego korzystania z wdrożonych wewnętrznych kanałów zgłaszania nieprawidłowości,
 - h) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
 - 2) Osoba ds. zgłoszeń realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, wnoszenie do Dyrektora o powołanie Zespołu ds. naruszeń prawa, którego skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności zgłaszającemu uniemożliwiając uzyskanie dostępu nieupoważnionym osobom do danych osobowych oraz informacji na temat naruszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
- 3) Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu współpracują z Osobą ds. zgłoszeń w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
- 4) Pracownicy Urzędu, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyka i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz zewnętrznych prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§6

1. Wyznacza się Panią Ewą Malinowską na Osobę ds. zgłoszeń w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie.
2. Osoba ds. zgłoszeń działa na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora i jest zobowiązana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała te czynności.
3. Osoba ds. zgłoszeń, 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. W takiej sytuacji Dyrektor wyznacza inną osobę do analizy zgłoszenia.
4. W przypadku nieobecności Osoby ds. zgłoszeń, osobą upoważnioną do przyjęcia zgłoszenia wyznacza się Pana Waldemara Wiśniewskiego.
5. W przypadku odebrania zgłoszenia przez inną osobę, osoby wskazanej w ust. 1 lub 2, osoba ta jest zobowiązana niezwłocznie przekazać zgłoszenie do Osoby ds. zgłoszeń oraz złożyć oświadczenie o poufności.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1 lub 2 jest ona wykluczona z postępowania, a Dyrektor wyznacza i upoważnia do rozpatrzenia zgłoszenia inną osobę.

§7

1. Rolą Sygnalisty w Urzędzie jest w szczególności:
 - 1) dobrowolne dostarczenie prawdziwych informacji na temat przypadków zaistnienia nieprawidłowości w Urzędzie, dotyczących czynów nielegalnych lub zabronionych bądź stanowiących zagrożenie lub powodujących szkodę;
 - 2) działanie w interesie publicznym, w słusznej sprawie, w dobrej wierze;
 - 3) odpowiedzialne i świadome korzystanie z wdrożonych w Urzędzie mechanizmów zgłaszania nieprawidłowości;
 - 4) niekierowanie się chęcią zemsty;
 - 5) w razie konieczności, branie czynnego udziału w postępowaniu wyjaśniającym;
 - 6) współpraca z Zespołem ds. naruszeń prawa;
 - 7) przyczynianie się do zapobiegania przyszłym naruszeniom.
2. Sygnalista decyduje w szczególności o tym:
 - 1) w jakiej formie i w jaki sposób dokona zgłoszenia;
 - 2) czy chce skorzystać z prawa do zachowania swojej tożsamości w poufności i jak długo, chyba że przepisy szczególne wymagają podania od Sygnalisty jego danych osobowych.

§8

1. Zgłoszenia pisemne mogą być dokonywane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Urzędzie na formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy: sygnal_urszeczow@stat.gov.pl;
 - 2) w formie listownej na adres Urzędu Statystycznego w Rzeszowie, ul Jana III Sobieskiego 10, 35-959 Rzeszów, z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie Sygnalisty”;
 - 3) pisemnie do skrzynki umieszczonej na parterze budynku (obok windy) przy ul. Jana III Sobieskiego 10, 35-959 Rzeszów.
2. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub osobiście do Osoby ds. zgłoszeń w Urzędzie, która dokumentuje zgłoszenie na formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
3. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy Sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy Sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
 - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować Sygnalisty.

§9

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane Sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
 - 2) datę i miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji na temat nieprawidłowości;
 - 3) dane osoby, która dopuściła się naruszenia, objętego procedurą tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości;
 - 5) działania podjęte przez Sygnalistę, aby nie dopuścić do tych nieprawidłowości;
 - 6) wskazanie zebranych dowodów i informacji jakimi dysponuje Sygnalista;
 - 7) wskazanie ewentualnych świadków;
 - 8) wskazanie motywów ujawnienia nieprawidłowości, w tym określenie, czy chodzi o podejrzenie, stwierdzenie czy uzasadnione obawy wystąpienia nieprawidłowości;
 - 9) wskazanie skutków lub ewentualnego ryzyka jakie mogą spowodować zgłoszone nieprawidłowości.
2. Informacja na temat naruszenia powinna być sporządzona w sposób przejrzysty, zrozumiały i wiarygodny.
3. Wzór formularza zgłoszenia wraz z kartą informacyjną zamieszczony jest na stronie internetowej Urzędu.

§10

1. W przypadku wpływu anonimowego zgłoszenia nieprawidłowości Osoba ds. zgłoszeń dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia, sprawdzając przytoczone w zgłoszeniu okoliczności.
2. Jeżeli w toku czynności sprawdzających ustalono, że mogło dojść do wystąpienia nieprawidłowości, wszczyna się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające.
3. Pozostawienie zgłoszenia bez biegu możliwe jest wyłącznie w przypadku stwierdzenia jego oczywistej bezzasadności, wynikającej z jego całkowitej niemożliwości weryfikacji opisanych w nim okoliczności.
4. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń stanowiącego załącznik nr 4. W przypadku zgłoszenia pozostawionego bez dalszego biegu należy wskazać przyczyny uzasadniające taką decyzję.

§11

1. Proces przyjmowania, selekcji i weryfikowania zgłoszeń nieprawidłowości powinien być oparty o zasadę poufności, przejrzystości, bezstronności i obiektywizmu.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością.
3. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, przy czym przez rozpatrzenie należy rozumieć w szczególności wszczęcie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego w sprawie.
4. Zgłoszenie rejestrowane jest przez Osobę ds. zgłoszeń w rejestrze zgłoszeń wg wzoru określonego w załączniku nr 4.
5. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane Sygnalisty, Osoba ds. zgłoszeń wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w **terminie 7 dni** od jego dokonania, chyba że Sygnalista nie ujawnił swoich danych.

6. Osoba ds. zgłoszeń dokonuje jego weryfikacji a następnie decyduje o podjęciu dalszych czynności wyjaśniających.
7. Osoba ds. zgłoszeń o podjętych czynnościach zawiadamia Dyrektora, z wyjątkiem sytuacji, kiedy informacja o naruszeniu dotyczy bezpośrednio Dyrektora.
8. Decyzją Dyrektora, Osoba ds. zgłoszeń informuje niezwłocznie osobę, której zgłoszenie dotyczy o fakcie zgłoszenia oraz o podjęciu bądź prowadzeniu postępowania wyjaśniającego, z zastrzeżeniem zachowania w poufności tożsamości Sygnalisty.
9. Do czynności podejmowanych w ramach postępowania wyjaśniającego zalicza się m. in. przeprowadzanie rozmowy z osobą, która podejrzana jest o naruszenie przepisów prawa lub wewnętrznych obowiązujących regulacji, ze świadkiem/świadkami oraz z Sygnalistą.
10. Pracownicy mają obowiązek udzielenia informacji w toku postępowania oraz współpracują z osobami prowadzącymi postępowanie. W przypadku zatajenia informacji lub udzielenia nieprawdziwych informacji w toku postępowania, które utrudniają jego przebieg mogą być wszczęte działania dyscyplinarne.
11. Decyzję o pociągnięciu do odpowiedzialności osoby, która dopuściła się naruszenia, o zgłoszeniu naruszenia właściwym organom państwowym lub o wdrożeniu działań mających na celu zapobieganie naruszeń w przyszłości, podejmuje Dyrektor.
12. Sygnalista, który ujawnił swoje dane, powinien być poinformowany w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od otrzymania potwierdzenia zgłoszenia, przez Osobę ds. zgłoszeń, o następujących czynnościach:
 - 1) planowanych lub podjętych działaniach następczych, związanych z obsługą jego zgłoszenia (czy zostało rozpoznane, czy nadal się toczy);
 - 2) postępach i wynikach wewnętrznego postępowania wyjaśniającego;
 - 3) wszczęciu lub zakończeniu postępowania np. z braku wystarczających dowodów lub innych powodów;
 - 4) przekazaniu sprawy do innych organów, informując o ustaleniach poczynionych w toku postępowania.
13. 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.
14. Osoby - prowadzące postępowanie i uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym bądź posiadające wiedzę na temat zgłoszenia, zobowiązane są do zachowania w tajemnicy danych dotyczących przebiegu postępowania oraz danych zarówno Sygnalisty jak i osoby, której zgłoszenie dotyczy oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a także wszelkich faktów z nim związanych - podpisują stosowne oświadczenia o poufności (załącznik nr 15 do zarządzenia wewnętrznego nr 31 Dyrektora Urzędu Statystycznego w Rzeszowie z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie).
15. Osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość nie mogą analizować lub weryfikować takiego zgłoszenia.

§12

1. Dane osobowe Sygnalisty oraz wszelkie dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu.
2. Ujawnienie danych Sygnalisty może nastąpić wyłącznie:
 - 1) za wyraźną jego zgodą;
 - 2) za zgodą sądu, jeżeli jest to niezbędne dla wszczęcia lub prowadzenia postępowania w sprawie nieprawidłowości, dla ochrony ważnego interesu publicznego lub dla ochrony praw innych osób.
3. O okolicznościach, w których konieczne staje się ujawnienie tożsamości Sygnalisty każdorazowo należy go poinformować. Niedopuszczalne jest uzależnienie przyjęcia zgłoszenia od uprzedniego wyrażenia przez Sygnalistę zgody na ujawnienie danych.
4. Obowiązkiem Dyrektora jest zapewnienie Sygnaliście właściwej ochrony. Ciężar tej ochrony spoczywa bezpośrednio na Osobie ds. zgłoszeń przyjmującej zgłoszenie i osobach wchodzących w skład Zespołu ds. naruszeń prawa.
5. Ochronie podlega Sygnalista, który dokonuje zgłoszenia nieprawidłowości w dobrej wierze, od momentu jego dokonania, niezależnie od tego, czy w następstwie zgłoszenia doszło do potwierdzenia prawdziwości zawartych w nim informacji.
6. Domniemywa się, że Sygnalista działa w dobrej wierze, chyba że:

- 1) okoliczności danego przypadku w sposób oczywisty nie uzasadniają przekonania o prawdziwości przekazywanych informacji;
 - 2) zgłoszenie zostało dokonane w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego;
 - 3) zataił w zgłoszeniu fakt swojego przyczynienia się do powstania nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie;
 - 4) zgłoszenie jest dokonane w złej wierze, stanowi nadużycie lub celowo i świadomie wprowadza w błąd.
7. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zapewnia się ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania, czy niesprawiedliwego traktowania przez innych pracowników.
 8. Zapewnienie ochrony obejmuje, w szczególności:
 - 1) poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości przed osobami trzecimi, przełożonymi, współpracownikami, ochronę przed wykluczeniem w środowisku zawodowym;
 - 2) szeroką ochronę stosunku pracy, w tym m. in. zakaz rozwiązywania umowy o pracę, degradacji, obniżki wynagrodzenia za pracę, molestowania psychicznego, zmiany miejsca wykonywania pracy;
 - 3) pomoc w dostępie do środków wsparcia takich jak kompleksowa i obiektywna informacja, pomoc oraz doradztwo prawne.
 9. Sygnalista nie ponosi odpowiedzialności karnej oraz cywilnej wynikającej z faktu ujawnienia informacji, w tym w szczególności odpowiedzialności z tytułu pomówienia, czy naruszenia dobrego imienia.
 10. Jeżeli Sygnalista twierdzi, że w wyniku zgłoszenia poniósł szkodę, przyjmuje się, że szkoda została wyrządzona w ramach działań odwetowych za zgłoszenie. W takich przypadkach na osobie, która podjęła działania powodujące szkodę, spoczywa ciężar udowodnienia, że działania te przeprowadziła z należycie uzasadnionych powodów albo, że działania zostały podjęte z przyczyn niemających związku z ujawnieniem informacji.
 11. Za naruszenie tajemnicy albo przepisów o ochronie danych Sygnalista nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli posiada uzasadnione podstawy do tego, żeby uznać je za niezbędne do zgłoszenia lub ujawnienia nieprawidłowości.
 12. Zapewnia się ochronę tożsamości osobom, których dotyczy zgłoszenie tak długo, jak postępowanie wyjaśniające jest w toku, korzystanie w pełni z prawa do skutecznego środka ochrony prawnej, domniemanie niewinności i prawo do obrony, w tym prawo do bycia wysłuchanym oraz prawo dostępu do akt.
 13. Ochronie nie podlegają działania:
 - 1) motywowane chęcią zemsty albo zmierzające do osiągnięcia korzyści osobistej lub finansowej;
 - 2) anonimowe.

§ 13

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor.
2. Osoby przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora w procesie sygnalizacji działają na podstawie upoważnienia Dyrektora.
3. W toku postępowania związanego z obsługą zgłoszenia muszą być zachowane zasady przetwarzania danych osobowych, w szczególności:
 - 1) sposób ochrony danych Sygnalisty;
 - 2) sposób ochrony danych osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 3) termin usunięcia danych zawartych w zgłoszeniu.
4. Przesłanką dopuszczalności przetwarzania danych jest realizacja celu wynikającego z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, którym jest zapobieganie nieprawidłowościom i wyjaśnianie okoliczności, w jakich doszło lub mogłoby dojść do naruszenia prawa, wewnętrznych regulacji, czy zasad etyki.
5. Istnienie interesu prawnego wyłącza konieczność uzyskania zgody od pracowników i innych osób na przetwarzanie ich danych osobowych w toku postępowania wyjaśniającego.
6. Administrator może zostać zwolniony z obowiązku informacyjnego wobec osoby, której dane zostały zawarte w zgłoszeniu, w przypadku kiedy jego wykonanie mogłoby uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów takiego przetwarzania.
7. Administrator ma obowiązek podjąć odpowiednie środki, by chronić prawa i wolności oraz prawnie uzasadnione interesy osoby, której dane dotyczą.

§ 14

1. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przez Osobę ds. zgłoszeń.
2. Rejestr obejmuje informacje dotyczące zgłoszeń i spraw, stanowiących przedmiot wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
3. Zgłoszenie powinno być wprowadzone do rejestru niezwłocznie po jego otrzymaniu.
4. Sprawa powinna być opisana w rejestrze niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.
5. Rejestr obejmuje 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.

§ 15

1. Osoba ds. zgłoszeń przechowuje dokumentację sprawy, w szczególności:
 - 1) protokoły czynności;
 - 2) notatki;
 - 3) wiadomości/informacje wymieniane między pracownikami;
 - 4) raporty.
2. Dokumenty związane ze zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub po zakończeniu postępowania wewnętrznego.
3. Akta sprawy, będącej przedmiotem wewnętrznego postępowania wyjaśniającego nie stanowią dokumentacji pracowniczej.
4. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 16

Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz w stosownych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa, w szczególności dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

Rzeszów, dnia

.....
(Komórka organizacyjna)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą wewnętrzną dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie wprowadzoną w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

.....
(data i podpis pracownika)

Rzeszów, dnia

.....
(Urząd Statystyczny w Rzeszowie)

.....
(imię i nazwisko osoby rekrutowanej)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

- zostałem poinformowany o Procedurze wewnętrznej dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie (dalej: Procedura) wprowadzonej w Urzędzie Statystycznym w Rzeszowie zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- zapoznałam/em się z Procedurą,
- w pełni rozumiem postanowienia Procedury,
- udzielono mi wszelkich wyjaśnień dotyczących Procedury oraz jej stosowania,
- zostałem poinformowany o tożsamości osób, które zostały wyznaczone do przestrzegania przepisów Procedury oraz przyjmowania zgłoszeń.

.....
(data i podpis osoby rekrutowanej)

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres do kontaktu sygnalisty	Datę dokonania zgłoszenia	Informację o podjętych działaniach następczych	Datę zakończenia sprawy

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”), Dyrektor Urzędu Statystycznego w Rzeszowie informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych:

I. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Rzeszowie mający siedzibę w Rzeszowie przy ul. Jana III Sobieskiego 10 zwany dalej Administratorem;

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc pod adresem email: IOD_USRZE@stat.gov.pl;

II. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w związku z dokonywanymi zgłoszenia naruszenia prawa oraz komunikacją z Panią/Panem, w tym przekazania informacji zwrotnych i podejmowania działań naprawczych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii podstawą przetwarzania będzie niezbędność związana z ważnym interesem publicznym, w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

III. Obowiązek podania danych osobowych

Zachowana zostanie poufność Pani/Pana tożsamości. Zasada ta może zostać wyłączone tylko w przypadku Pani/Pana wyraźnej zgody. W takim przypadku informacje dotyczące Pani/Pana tożsamości będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem;

Podanie danych przez sygnalistę:

- w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów Ustawy o sygnalistach,

- w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście,

- w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, jest dobrowolne;

IV. Informacje o odbiorcach danych osobowych

Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa;

V. Okresy przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie dane te będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami;

VI. Prawa osoby której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii danych, prawo żądania sprostowania danych. Ponadto zawsze może Pani/Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania poprosić o ograniczenie przetwarzania danych;

Jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

VII. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji;

VIII. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub organizacji międzynarodowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza EOG oraz organizacjom międzynarodowym.