

ZARZĄDZENIE NR 17/2022
STAROSTY OTWOCKIEGO

z dnia 12 kwietnia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony Sygnalistów w Starostwie Powiatowym w Otwocku”

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony Sygnalistów” w Starostwie Powiatowym w Otwocku w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Starostwa.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem sprawuje Samodzielne Stanowisko ds. kontroli wewnętrznej.

§ 4. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Otwocku.

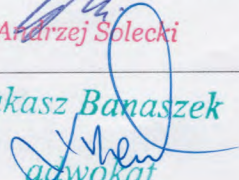
§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

STAROSTA


Krzysztof Szczegielniak

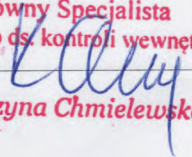
SEKRETARZ POWIATU


Andrzej Solecki


Łukasz Banaszek

adwokat

**Główny Specjalista
Stanowisko ds. kontroli wewnętrznej**


Katarzyna Chmielewska

Załącznik do zarządzenia Nr 17/2022

Starosty Otwockiego

z dnia 12 kwietnia 2022 r.

Regulamin przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów w Starostwie Powiatowym w Otwocku

§ 1. 1. Niniejszy regulamin zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady zgłaszania naruszenia prawa, procedur i standardów oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, zwanych dalej „Sygnalistami”, w Starostwie Powiatowym w Otwocku, zwanym dalej „Starostwem”.

2. Sygnalista działa w interesie ogółu i kieruje się troską o dobro swojego miejsca pracy lub interes publiczny. Nie działa w celu uzyskania osobistej korzyści.

3. Wdrożony w Starostwie proces przyjmowania zgłoszeń umożliwia sygnalistom dokonywanie zgłoszeń za pomocą specjalnie w tym celu utworzonych kanałów w sposób zapewniający ochronę przed działaniami odwetowymi, które mogą być następstwem zgłoszenia.

4. Nie podlegają ochronie Sygnaliści dokonujący zgłoszenia w złej wierze, zgłoszenia nieprawdziwego, a także sygnaliści, którzy przy dokonywaniu zgłoszenia podają celowo i świadomie wprowadzające w błąd informacje.

5. Regulamin stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy ustał,
- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) przedsiębiorcy,
- 5) członka organu osoby prawnej,
- 6) stażysty,
- 7) wolontariusza.

6. Przedmiotem zgłoszenia mogą być działania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) zamówień publicznych,
- 2) usług, produktów i rynków finansowych,
- 3) zapobieganiu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- 5) bezpieczeństwa transportu,
- 6) ochrony środowiska,
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz,
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 10) zdrowia publicznego,
- 11) ochrony konsumentów,
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych,

- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych,
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej,
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

§ 2. 1. Zgłoszenia naruszeń prawa przyjmuje Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli w Starostwie Powiatowym w Otwocku zwane dalej „Upoważnionym Pracownikiem”.

2. Stanowisko wskazane w ust. 1 realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu poprzez:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń,
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających a także w uzasadnionych przypadkach powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
- 4) spełnienie obowiązku udzielenia odpowiedzi wobec osoby dokonującej zgłoszenie,
- 5) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
- 6) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

3. Stanowisko wskazane w ust. 1 realizuje zadania wymienione w ust. 2 na podstawie pisemnego upoważnienia Starosty. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu**.

4. Zgłoszenia nieprawidłowości dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Starostwie:

- 1) pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej w zamkniętej kopercie z napisem „do rak własnych” zaadresowanej na adres Starostwo Powiatowe w Otwocku, ul. Komunardów 10, 05-400 Otwock, z dopiskiem na kopercie „Sygnał W”. Przesyłka przekazywana jest bezpośrednio do rak własnych dla Stanowiska wymienionego w ust. 1,
- 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail sygnalwewn@powiat-otwocki.pl,
- 3) ustnie podczas spotkania z pracownikiem w godzinach od 8.00 do 15.00 w pokoju nr 24 przy ul. Komunardów 10.

5. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
- 2) datę i miejsce sporządzenia,
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa,
- 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty,
- 5) adres korespondencyjny.

6. Zgłoszenie może zawierać zebrane dowody i wykaz świadków.

7. Wzór formularza zgłoszenia stanowi **załącznik nr 2 do Regulaminu** składający się z Karty nr 1 i Karty nr 1a. W celu oddzielenia danych osobowych od opisu sprawy zaleca się aby zgłoszenia dokonywać poprzez złożenie dwóch Kart.

8. Nie przyjmuje się anonimowych zgłoszeń dokonanych naruszeń – zgłoszenia takie nie będą rozpatrywane.

9. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze, tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie, są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności dając Sygnaliście gwarancję pozostania anonimowym i gwarantując ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

10. Przyjmujący zgłoszenie potwierdza Sygnaliście jego otrzymanie w terminie 7 dni od dnia, w którym zgłoszenie zostało odebrane.

11. Zgłoszenie nie jest doręczane osobie, której działanie lub zaniechanie stanowi przedmiot zgłaszanych nieprawidłowości.

§ 3. 1. Upoważniony Pracownik dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia i gdy zajdzie taka potrzeba komunikuje się ze zgłaszającym.

2. Upoważniony Pracownik może podjąć decyzje o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku gdy zgłoszenie jest w sposób oczywisty niewiarygodne lub dotyczy jedynie indywidualnego interesu zgłaszającego.

3. Jeśli w wyniku weryfikacji można stwierdzić prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

§ 4. 1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób uczciwy i bezstronny.

2. Upoważniony Pracownik dokonujący sprawdzenia zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym może przeprowadzić wewnętrzne dochodzenie, wzywać do przekazywania informacji pracowników komórek organizacyjnych Starostwa z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia, z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.

3. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność można wezwać świadków którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia lub Sygnalistę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.

4. Wyjaśnienia składane przez świadków i przez Sygnalistę są utrwalane w formie protokołu.

5. Po ustaleniu stanu faktycznego upoważniony Pracownik podejmuje decyzję o zasadności zgłoszenia i wydaje rekomendację podjęcia działań naprawczych.

6. Informacja zwrotna przekazywana jest Sygnaliście w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub w przypadku niewysłania potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

7. Z przeprowadzonego postępowania sporządzana jest notatka służbowa.

§ 5. 1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia, mając uzasadnione podstawy by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszeń.

2. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze Sygnalisty dokonującego zgłoszenia będą traktowane jako poważne naruszenie zasad regulaminu i są zabronione.

3. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione oraz, który doświadczył jakiegokolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania powinien niezwłocznie powiadomić upoważnionego Pracownika.

§ 6. 1. Każde przyjęte zgłoszenie jest rejestrowane w rejestrze zgłoszeń.

2. Za prowadzenie rejestru odpowiada upoważniony Pracownik.

3. Rejestr prowadzony jest w postaci zabezpieczonego przed nieuprawnionym dostępem pliku w postaci elektronicznej.

4. Rejestr prowadzony jest przy zachowaniu zasad poufności.

5. Dane w rejestrze przechowywane są przez okres 5 lat od przyjęcia zgłoszenia.

§ 7. 1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.

2. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

3. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości i nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.

4. Każde zgłoszenie rejestrowane jest jako odrębna sprawa, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.

5. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 Kodeksu postępowania administracyjnego, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.

6. Od Sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.

7. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.

8. Stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od Sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.

9. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.

10. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.

11. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.

12. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

13. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej, w związku z przekazanym przez niego zgłoszeniem.

14. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem postępowania wszczętego na podstawie zgłoszenia przypadku naruszenia prawa (sygnału) stanowi **załącznik nr 3 do Regulaminu**.

15. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty stanowi **załącznik nr 4 do Regulaminu**.

§ 8. 1. Niezależnie od istnienia wewnętrznego kanału zgłoszeń nieprawidłowości pracownik ma prawo wyboru i dokonania zgłoszenia za pośrednictwem kanału zewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne w Starostwie jest przyjmowane przez upoważnionego Pracownika, który:

- 1) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego,
- 2) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania Starostwa,
- 3) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu właściwego do podjęcia działań następnych – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Starostwa,
- 4) podejmuje działania następne,
- 5) przekazuje Sygnaliście informację zwrotną.

3. Upoważniony pracownik realizuje zadania wymienione w ust. 2 na podstawie pisemnego upoważnienia Starosty. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 5 do Regulaminu**.

4. Zgłoszenia zewnętrzne nieprawidłowości dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń zewnętrznych funkcjonujące w Starostwie:

- 1) pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej w zamkniętej kopercie z napisem „do rąk własnych” zaadresowanej na adres Starostwo Powiatowe w Otwocku, ul. Komunardów 10, 05-400 Otwock, z dopiskiem na kopercie „Sygnał Z”. Przesyłka przekazywana jest bezpośrednio do rąk własnych dla Stanowiska wymienionego w ust. 1,
- 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres email sygnalzewn@powiat-otwocki.pl,
- 3) ustnie podczas spotkania z upoważnionym Pracownikiem w godzinach od 8.00 do 15.00 w pokoju nr 24 przy ul. Komunardów 10.

§ 9. Pracownik Biura Kadr jest obowiązany zapoznać pracowników Starostwa z treścią Regulaminu. Pracownicy Starostwa zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jego przepisami. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami niniejszego Regulaminu stanowi **załącznik nr 6 do Regulaminu**.

§ 10. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do technicznej obsługi adresów poczty elektronicznej: sygnalwewn@powiat-otwocki.pl oraz sygnalzewn@powiat-otwocki.pl, dedykowanych do przekazywania przez Sygnalistów zgłoszeń wewnętrznych oraz zewnętrznych naruszeń prawa, stanowi **załącznik nr 7 do Regulaminu**. Upoważnienie obejmuje wgląd do danych, w przypadku gdy jest to niezbędne w celu zapewnienia prawidłowej obsługi technicznej poczty elektronicznej

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii oraz przepisy prawa polskiego.

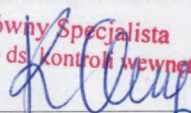
§ 12. Nadzór nad realizacją niniejszego Zarządzenia powierza się Samodzielnemu Stanowisku ds. Kontroli w Starostwie Powiatowym w Otwocku.

STAROSTA



Krzysztof Szczegielniak

Główny Specjalista
Stanowisko ds. kontroli wewnętrznej



Katarzyna Chmielewska



Łukasz Banaszek
adwokat

**Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań
następczych oraz przetwarzania danych osobowych w związku z wewnętrznymi
zgłoszeniami naruszeń prawa**

Imię i nazwisko osoby upoważnionej: Katarzyna Chmielewska

Data nadania upoważnienia:

Zakres upoważnienia

Upoważniam Panią do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych dla, których administratorem jest Powiat Otwocki reprezentowany przez Starostę, w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa wpływającymi do Starostwa Powiatowego w Otwocku zwanego dalej Starostwem, od Sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych Sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez Sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznego „Regulaminu przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów”.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Starostwo.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności jeśli jest to niezbędne do prawidłowej obsługi zgłoszeń zgodnie z „Regulaminem przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów” obowiązującym w Starostwie oraz zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także wewnętrznym „Regulaminem przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów” obowiązującymi w Starostwie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie:

Podpis osoby nadającej upoważnienie:

Formularz zgłoszenia nieprawidłowości**Karta nr 1****Formularz zgłoszenia nieprawidłowości****Wypełnia osoba zgłaszająca**

Imię	
Nazwisko	
adres e-mail	
adres korespondencyjny	
Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie	
Sygnatura sprawy	

Karta nr 1a**Formularz zgłoszenia nieprawidłowości**

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie	
Sygnatura sprawy	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	
Data przyjęcia zgłoszenia	
Termin potwierdzenia wpływu zgłoszenia	
Wypełnia osoba zgłaszająca	

Informacje dotyczące zgłaszającego (proszę zaznaczyć odpowiednią kategorię)	Pracownik
	Były pracownik
	Kandydat do pracy
	Usługodawca
	Wykonawca
	Wolontariusz
	Stażysta
	inne
Obszar zgłaszanej nieprawidłowości (proszę wskazać jedną z 15 kategorii)	zamówień publicznych,
	usług, produktów i rynków finansowych,
	zapobieganiu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
	bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
	bezpieczeństwa transportu,
	ochrony środowiska,
	ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
	bezpieczeństwa żywności i pasz,
	zdrowia i dobrostanu zwierząt,
	zdrowia publicznego,
	ochrony konsumentów,
	ochrony prywatności i danych osobowych,
	bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych,
	interesów finansowych Unii Europejskiej,
rynku wewnętrznego Unii Europejskiej w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.	
Opis zgłaszanej nieprawidłowości	

Osoba, której działanie lub zaniechanie dotyczy (imię i nazwisko, stanowisko służbowe)	
Kiedy miała miejsce nieprawidłowość	
Zgłaszane dowody	
Świadek zdarzenia	
Dane osoby, która została pokrzywdzona na skutek nieprawidłowości	
Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty stanowiącą załącznik nr 4 do „Regulaminu przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów”.	
Podpis zgłaszającego	
Data zgłoszenia	

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem postępowania wszczętego na podstawie zgłoszenia przypadku naruszenia prawa (sygnału)

Stosownie do art. 14 ust. 1 i 2 i art. 14 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 94/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej zwane „RODO”) informujemy, że

I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiat Otwocki reprezentowany przez Starostę z siedzibą przy ul. Górnej 13, 05-400 Otwock.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Darią Bartnicką pod adresem e-mail: iod@powiat-otwocki.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. CEL PRZETWARZANIA

Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z prowadzeniem postępowania w związku ze zgłoszonym przypadkiem naruszenia prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/137 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii (zgodnie z art. 6 lit. c RODO),

IV. TERMIN PRZETWARZANIA

Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat.

V. ODBIORCY DANYCH

Dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.

VI. PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

VII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl)

VIII. PRZEKAZANIE DANYCH DO PAŃSTW TRZECICH

Pani/Pana dane będą nie udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

IX. PROFILOWANIE

Pani/a dane będą nie podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 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 94/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej zwane „RODO”) informujemy, że

I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiat Otwocki reprezentowany przez Starostę z siedzibą przy ul. Górnej 13, 05-400 Otwock.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Darią Bartnicką pod adresem e-mail: iod@powiat-otwocki.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. CEL PRZETWARZANIA

Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii (zgodnie z art. 6 lit. c RODO), a także dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie poufności danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

IV. TERMIN PRZETWARZANIA

Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia zgłoszenia.

V. ODBIORCY DANYCH

Administrator zapewnia poufności 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 oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.

VI. PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

VII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl)

VIII. PRZEKAZANIE DANYCH DO PAŃSTW TRZECICH

Pani/Pana dane będą nie udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

IX. PROFILOWANIE

Pani/a dane będą nie podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

X. DOBROWOLNOŚĆ PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych będzie skutkowało rozpatrzeniem sygnału anonimowo, co uniemożliwi sprawdzenie przebiegu postępowania.

Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych w związku z zewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa

Imię i nazwisko osoby upoważnionej: Katarzyna Chmielewska

Data nadania upoważnienia:

Zakres upoważnienia

Upoważniam Panią do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych dla, których administratorem jest Powiat Otwocki reprezentowany przez Starostę, w związku z zewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa wpływającymi do Starostwa Powiatowego w Otwocku zwanego dalej Starostwem, od Sygnałistów.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych Sygnałistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez Sygnałistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznego „Regulaminu przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów”.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Starostwo.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności jeśli jest to niezbędne do prawidłowej obsługi zgłoszeń zgodnie z „Regulaminem przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów” obowiązującym w Starostwie oraz zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1337 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także wewnętrznym „Regulaminem przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów” obowiązującymi w Starostwie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie:

Podpis osoby nadającej upoważnienie:

**Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami Regulaminu przyjmowania zgłoszeń
nieprawidłowości oraz ochrony Sygnalistów**

Otwock, dn.....

**Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się z przepisami Regulaminu przyjmowania zgłoszeń
nieprawidłowości oraz ochrony Sygnalistów w Starostwie Powiatowym w Otwocku**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami Regulaminu przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony Sygnalistów w Starostwie Powiatowym w Otwocku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis pracownika

Upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa

dla, których administratorem jest Powiat Otwocki reprezentowany przez Starostę

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:

Data nadania upoważnienia:

Zakres upoważnienia

Upoważniam Pana do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do technicznej obsługi poczty elektronicznej - sygnalwewn@powiat-otwocki.pl oraz sygnalzewn@powiat-otwocki.pl, dedykowanych do przekazywania przez Sygnalistów zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych naruszenia prawa do Starostwa Powiatowego w Otwocku, zwanego dalej Starostwem.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych Sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez Sygnalistów.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Starostwo.

Upoważnienie obejmuje wgląd do danych, w przypadku gdy jest to niezbędne w celu zapewnienia prawidłowej obsługi technicznej poczty elektronicznej - sygnalwewn@powiat-otwocki.pl oraz sygnalzewn@powiat-otwocki.pl

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także wewnętrznym „Regulaminem przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów” obowiązującymi w Starostwie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach przekazywanych na adresy sygnalwewn@powiat-otwocki.pl oraz sygnalzewn@powiat-otwocki.pl.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie:

Podpis osoby nadającej upoważnienie: