ZARZĄDZENIE NR 480/2024

PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

z dnia 18 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Włocławek.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 i 1572)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Włocławek, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Audytu i Kontroli.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od wywieszenia zarządzenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA

Krzysztof Kukucki

sprawdzono pod względem redakcyjnym

GŁÓWNY SPECJALISTA

Jolanta Ordon

Uzasadnienie

Ustalenie procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Włocławek jest wykonaniem przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz wdrożeniem dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii. Urząd Miasta Włocławek jest organem publicznym obowiązanym zgodnie z art. 33 ustawy o ochronie sygnalistów do określenia procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych naruszenia prawa i podejmowania działań następczych.

Wobec powyższego dążąc do zapewnienia należytej ochrony sygnalistom, dbając o rzetelne, bezstronne i politycznie neutralne wykonywanie zdań publicznych, zgodnie z przepisami, realizując wymagania aktów prawa rangi europejskiej oraz ustawowej, wprowadza się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Włocławek.

DYREKTOR WYDZIAŁU

Izabela Dudczak-Michalska

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W Urzędzie Miasta Włocławek

§1
Postanowienia ogólne

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych (dalej „Procedura" lub „Procedura zgłoszeń zewnętrznych") ma na celu umożliwienie wskazanym w treści osobom dokonywanie zgłoszeń nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą oraz zapewnienie tym osobom właściwej i skutecznej ochrony przeciw działaniom odwetowym, jakie mogłyby zostać podjęte w związku z dokonanym zgłoszeniem.
2. Niniejsza procedura reguluje wymagania dotyczące przyjmowania i obsługi zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa przez Urząd Miasta Włocławek.
3. Procedura określa zasady przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym m.in.:
   a) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń zewnętrznych,
   b) podejmowanie działań następczych,
   c) ochrony sygnalistów oraz osób pomagających sygnaliście lub powiązanych z sygnalistą.

§2
Definicje

Użyte w procedurze określenia należy rozumieć jako:

1) **adres do kontaktu** – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej podany przez sygnalistę w momencie dokonywania zgłoszenia;
2) **działania następcze** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez jednostkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego 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 procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
3) **działania odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
4) **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 organizacji, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

5) **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

6) **kontekst związany 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 lub usług, lub pełnienia funkcji w organizacji, lub na rzecz tej organizacji, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

7) **organ publiczny** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w określonych dziedzinach wskazanych w przepisach prawa;

8) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928) przyznaje zdolność prawną , wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

9) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

10) **osoba powiązana z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U.2024.17);

11) **platforma** – należy przez to rozumieć platformę SYGNALISTA24.info służącą do zgłaszania i obsługi naruszeń;

12) **RODO** – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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);

13) **sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;

14) **system ochrony sygnalistów** – system obejmujący wszelkie działania związane ze zgłaszaniem naruszeń prawa;

15) **ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

16) **zgłoszenie** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928);

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

17) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z wymogami określonymi w wewnętrznej procedurze zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującej w danym podmiocie;

18) **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze. Informacje o naruszeniu prawa z wykorzystaniem kanału zewnętrznego przyjmuje również Rzecznik Praw Obywatelskich oraz inne organy publiczne zgodnie z wymogami określonymi w obowiązujących podmiotach.

§3
Odpowiedzialność

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej regulacji odpowiada Prezydent Miasta Włocławek.

2. Za wykonanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
   1) Prezydent Miasta Włocławek, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
      a) zaangażowanie w rozwój systemu ochrony sygnalistów;
      b) zapewnienie środków finansowych i organizacyjnych umożliwiających rozwój systemu ochrony sygnalistów;
      c) wskazanie i pisemne upoważnienie osób wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń i podejmowania działań następczych oraz zobowiązanie tych osób do zachowania poufności przetwarzanych informacji;
      d) powoływanie na wniosek osób wyznaczonych do obsługi zgłoszeń zewnętrznych, zespołów ds. weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych;
      e) przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich rocznego sprawozdania, o którym mowa w §14;
      f) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
      g) zapobieganie wszelkim działaniom odwetowym względem sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych z sygnalistą.

   2) Dyrektor i Główny Specjalista Wydziału Audytu i Kontroli realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu ochrony sygnalistów, w szczególności poprzez:
      a) przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów zawierających informacje o naruszeniach prawa;
      b) dokonanie wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na zbadaniu informacji o naruszeniu prawa na zasadach ogólnych;
      c) rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego;
      d) przekazanie zgłoszenia zewnętrznego do organu właściwego do podjęcia działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa odnosi się do sprawy wykraczającej poza zakres właściwości Urzędu;
      e) podejmowanie z należytą starannością działań następczych w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz realizacja środków jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
g) realizowanie poszczególnych działań zgodnie z przyjętymi terminami;
h) przekazanie sygnaliście informacji zwrotnych, obejmujących w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa;
i) wydanie na żądanie sygnalisty zaświadczenia potwierdzającego, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi;
j) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych zgodnie z §10 niniejszej procedury;
k) w uzasadnionych przypadkach, kierowanie wniosku do Prezydenta Miasta Włocławek o powoływanie zespołu, którego skład umożliwi kompleksowe wyjaśnianie sprawy dotyczącej określonego zgłoszenia;
l) zapewnienie poufności tożsamości sygnalisty i osób pomagających sygnaliście, jak również zachowanie poufności tożsamości osób wymienionych w zgłoszeniu;
m) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji związanych ze zgłoszeniem;
n) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty i osób wymienionych w zgłoszeniu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w Rozporządzeniu 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 (RODO);
o) przygotowanie dla Rzecznika Praw Obywatelskich rocznego sprawozdania, o którym mowa z w §14;
p) przygotowanie informacji dla sygnalistów i udostępnienie jej na stronie Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej;
q) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad zmierzających do przeciwdziałania nieprawidłowościom;
r) prowadzenie kampanii informacyjnych zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie systemu ochrony sygnalistów oraz propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności zmierzającej do doskonalenia organizacji.

3) **Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz komórek organizacyjnych** zobowiązani są do:
   a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległe osoby wykonujące pracę;
   b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń przedstawionych w zgłoszeniu od sygnalisty;
   c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
   d) zapobiegania wszelkim działaniom odwetowym względem sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych z sygnalistą.

4) **Osoby powiązane z jednostką w kontekście pracy**, zobowiązane są do:
   a) przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych obowiązków;
   b) zgłaszania na bieżąco wszelkich zauważonych nieprawidłowości przy wykorzystaniu udostępnionych kanałów zgłoszeniowych;
   c) udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia wszelkich nieprawidłowości;

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

d) niestosowania działań odwetowych wobec sygnalisty, wobec osób pomagających sygnaliście, jak również wobec osób związanych z sygnalistą.

§4
Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia może być naruszenie prawa lub zaniechanie 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 zgodność 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 zewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
   17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – w zakresie niezwiązanym z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Przedmiotem naruszenia może być również działalność zmierzająca do zatajenia jakiegokolwiek naruszenia dotyczącego dziedzin wymienionych powyżej.

§5
Sygnalista

1. Osobą uprawnioną do przekazywania informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą może być:
   1) pracownik,
   2) pracownik tymczasowy,
   3) osoba fizyczna przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji w organizacji lub na rzecz tej organizacji, lub już po ustaniu takiego stosunku pracy,
   4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
   5) przedsiębiorca,

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

6) prokurent,
7) akcjonariusz lub wspólnik,
8) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
9) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
10) stażysta,
11) wolontariusz,
12) praktykant.

2. Osoby dokonujące zgłoszenia naruszeń prawa uzyskują status sygnalisty.

3. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszej procedurze od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa.

4. Na żądanie sygnalisty należy w terminie miesiąca od jego otrzymania wydać zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928). Wzór Zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą sygnaliście stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Punkt ten nie będzie zachodził, jeżeli Urząd przyjmujący zgłoszenie nie jest podmiotem właściwym do podjęcia działań następczych.

5. Osoba dokonująca zgłoszenia, która wie, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do 2 lat.

§6
Osoby lub podmioty wyznaczone do obsługi zgłoszeń

1. Prezydent Miasta Włocławek wyznaczył do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych Izabelę Dudczak-Michalską i Joannę Święcikowską.

2. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe, w szczególności wiedzę fachową na temat prawa pracy i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania powierzonych zadań.

3. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych działają na podstawie pisemnego upoważnienia, które zobowiązuje je również do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

4. W sytuacji, gdy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych zostanie wskazana w zgłoszeniu jako osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba ta powinna zostać niezwłocznie odsunięta od obsługi takiego zgłoszenia.

5. W sytuacji opisanej w ust. 5 obsługą zgłoszenia zajmują się inne upoważnione osoby.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

6. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń mogą wystąpić do Prezydenta Miasta Włocławek z wnioskiem o powołanie zespołu ds. podejmowania działań następczych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
7. Osoby powoływane do zespołów, o których mowa powyżej działają na podstawie stosownego upoważnienia na piśmie zobowiązującego do zachowania poufności tożsamości sygnalisty i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz zobowiązującego do zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia. Wzór upoważnienia dla osób powołanych do zespołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
8. Każda osoba, która została upoważniona do obsługi zgłoszeń zewnętrznych przychodzi szkolenie w tym zakresie.

§7
Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Sygnalista wykorzystując dostępne kanały zgłoszeń zewnętrznych, o których mowa w §8 przekazuje posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa zgodnie z zakresem przedmiotowym wskazanym w §4.
3. Zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa może mieć charakter jawny – gdy sygnalista wyjawi swoje dane osobowe.
4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
   a) dane sygnalisty, tj. co najmniej imię i nazwisko oraz adres do kontaktu, a także zajmowane stanowisko lub wskazanie innych powiązań z organizacją – dane te nie są wymagane w zgłoszeniu anonimowym;
   b) dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, tj. nazwa i dane identyfikujące osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej (imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy albo firma, nazwa, dane identyfikujące) – jeżeli są znane;
   c) opis nieprawidłowości, w tym miejsce, data, opis naruszenia prawa;
   d) posiadane dowody w postaci dokumentów, zdjęć, filmów itp.
5. Sygnalista może na bieżąco uzupełnić informacje dotyczące przekazanego naruszenia o dodatkowe dowody lub inne ważne kwestie mogące mieć wpływ na ocenę zgłoszenia.
6. Jeżeli zgłoszenie jest uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Urzędu, należy podjąć dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
7. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia podstępowania wyjaśniającego Urząd może przekazać zgłoszenie:
   1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
   2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadanie w drodze porozumienia.
8. Wyznaczone do obsługi zgłoszeń osoby działają w oparciu o *Instrukcję rozpatrywania zgłoszonych naruszeń*, która stanowi załącznik nr 8 do niniejszej procedury.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

9. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń zachowują następujące terminy na przekazanie informacji sygnaliście:
   a) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia – niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo są uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty;
   b) przekazanie informacji zwrotnych – maksymalnie w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. W uzasadnionych przypadkach informację zwrotną należy przekazać w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem pierwszych 3 miesięcy od momentu otrzymania zgłoszenia.
10. W celu skutecznego przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu, to jest adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
11. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym sygnalista nie podał adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych Urząd jest zwolniony z:
   1) przesłania sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
   2) wydania zaświadczenia, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi;
   3) informowania sygnalisty o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania;
   4) przekazania informacji zwrotnej oraz informacji o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego;
   5) informowania sygnalisty o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, wraz z podaniem ustaleń ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
12. Nie ma obowiązku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i przekazania informacji zwrotnych sygnaliście, który nie udostępnił adresu do kontaktu.
13. Nie ma zastosowanie ust. 12 i 13, jeżeli udostępniony kanał zgłoszeniowy umożliwia przekazywanie informacji sygnaliście pomimo niepodania przez niego adresu do kontaktu.
14. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych zobowiązane są do zachowania poufności, bezstronności i obiektywizmu przy weryfikacji zgłoszeń.
15. 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 sygnalisty i osób, których dotyczy zgłoszenie.
16. Osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń może zanonimizować dane osobowe sygnalisty oraz dane osobowe zawarte w zgłoszeniu, przed ujawnieniem treści zgłoszenia innym wyznaczonym osobom, jeżeli nie wpłynie to na weryfikację zgłoszenia.
17. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa odnosi się do sprawy wykraczającej poza zakres Urzędu należy niezwłoczne przekazać zgłoszenie zewnętrzne do organu właściwego do podjęcia działań następczych, przy czym przekazanie to powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

18. O fakcie przekazania zgłoszenia do innego organu publicznego należy niezwłocznie poinformować sygnalistę. Wzór informacji o przekazaniu zgłoszenia do odpowiedniego organu właściwego stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.

§8
Kanały dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

1. Urząd udostępnia sygnaliście kanał zewnętrzny umożliwiający przekazanie informacji o naruszeniu prawa w formie pisemnej.
2. Udostępniony kanał zewnętrzny jest niezależny od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Urzędu oraz jest niezależny od kanału wewnętrznego udostępnionego dla sygnalisty.
3. Sygnalista przekazuje posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa poprzez platformę SYGNALISTA24.info dostępną na stronie internetowej: https://app.sygnalista24.info/um_wloclawek
4. Udostępniony system zgłaszania pozwala sygnaliście na przekazywanie informacji o naruszeniach prawa za pomocą dedykowanego, łatwo dostępnego kanału.
5. Narzędzie to umożliwia rzetelne i niezależne rozpatrywanie zgłoszeń jednocześnie zapewniając sygnaliście poufność oraz ochronę przed działaniami odwetowymi, represjami, dyskryminacją lub innymi formami niesprawiedliwego traktowania, które mogłyby wynikać z przekazania informacji o nieprawidłowościach.
6. Platforma SYGNALISTA24.info umożliwia kontakt z osobą zgłaszającą i wymianę informacji pomimo niepodania przez sygnalistę danych kontaktowych.
7. Dostęp do informacji przekazanej przez sygnalistę mają tylko osoby upoważnione pisemnie do przetwarzania danych zawartych w zgłoszeniu.
8. Jeżeli osoba nieupoważniona odebrała zgłoszenie, zobowiązana jest do przekazania informacji o naruszeniu osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń oraz powinna złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury.

§9
Działania następcze

1. Osoby wyznaczone do wykonywania działań następczych zobowiązane są do wykonywania tych działań z należytą starannością przy wykorzystaniu swojego doświadczenia i wiedzy.
2. Do przykładowych działań następczych należy:
   a) ocena prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu,
   b) prowadzenie dochodzenia zewnętrznego i postępowania wyjaśniającego mającego potwierdzić bądź zaprzeczyć informacjom zawartym w zgłoszeniu,
   c) przekazywanie informacji dotyczących naruszenia innym organom właściwym, w zakresie posiadanych przez nich kompetencji,
   d) wniesienie oskarżenia,

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

e) odzyskanie środków finansowych,
f) zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń,
g) zabezpieczanie dowodów w sprawie oraz dokumentowanie działań związanych z otrzymanym zgłoszeniem.

3. Należy poinformować sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

4. Można zrezygnować z podejmowania dalszych działań, jeśli zgłoszenie dotyczy sprawy, która była już wcześniej zgłaszana (przez tę samą osobę lub innego sygnalistę) i nie zawiera istotnych nowych informacji o naruszeniu prawa. W takiej sytuacji należy poinformować osobę zgłaszającą o rezygnacji z działań. Jeśli zgłoszenie zostanie złożone ponownie, należy rozpoznać je bez rozpatrywania. Nie ma również obowiązku przekazywania informacji zwrotnej.

5. Urząd – jeżeli przewidują to przepisy odrębne – bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostką organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.

§10
Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

1. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń zewnętrznych odpowiada [należy wskazać odpowiedzialną osobę/jednostkę].

2. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych należy dokonać na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.

3. Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury.

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

§11
Ochrona danych osobowych

1. Po otrzymaniu zgłoszenia należy przetwarzać dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.

2. 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.

3. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

4. Tożsamość sygnalisty może zostać ujawniona wtedy, kiedy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

5. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie są zbierane i przetwarzane w związku z otrzymaniem zgłoszenia w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, bez zgody tej osoby.
6. Należy realizować obowiązek informacyjny wobec sygnalisty oraz wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie zgodnie z art. 13 i 14 RODO.
7. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w §5 ust. 3 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
8. 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 §5 ust. 3 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
9. Ochrona poufności obejmuje tożsamość sygnalisty oraz osób wymienionych w zgłoszeniu, jak również osób trzecich pomagających w zgłoszeniu.
10. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
11. Do zachowania poufności tożsamości sygnalisty oraz osób wymienionych w zgłoszeniu zobowiązane są również osoby nieupoważnione, które w sposób bezprawny, przypadkowy i niezamierzony weszły w posiadanie tych informacji.
12. 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 zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
13. Po okresie przechowywania wskazanym powyżej dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem należy niszczyć po upływie okresu przechowywania. W tej sytuacji nie stosuje się ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164).
14. Nie stosuje się powyższego przepisu gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowo-administracyjnych.

§12
Zakaz działań odwetowych

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Na jednostce spoczywa ciężar dowodu, że podjęte wobec sygnalisty działania, nie są działaniami odwetowymi.
3. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
4. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się także wobec osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

5. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się również w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

§13
Sprawozdanie

1. Corocznie, za każdy rok kalendarzowy, należy sporządzić sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, które zawiera:
   1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
   2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
   3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego, pod warunkiem posiadania tych danych.
2. Przygotowane dane statystyczne nie mogą zawierać danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Sprawozdanie to należy przekazać Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane..

§14
Postanowienia końcowe

1. Co najmniej raz na 3 lata należy dokonać przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz dostosować ją odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych.
2. Urząd umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej i łatwo identyfikowalnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty informacje dot. kanału zewnętrznego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 Zaświadczenie potwierdzające ochronę przysługującą sygnaliście (wzór)
Załącznik nr 2 Upoważnienie osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń (wzór)
Załącznik nr 3 Wniosek o powołanie zespołu ds. obsługi zgłoszeń i podejmowania działań następczych (wzór)
Załącznik nr 4 Upoważnienie osoby wyznaczonej do zespołu ds. weryfikacji zgłoszenia i podejmowania działań następczych (wzór)
Załącznik nr 5 Informacja o przekazaniu zgłoszenia do odpowiedniego organu właściwego (wzór)
Załącznik nr 6 Oświadczenie osoby nieupoważnionej, która w sposób nieuprawniony weszła w posiadanie informacji dotyczących naruszenia (wzór)

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

Załącznik nr 7 Rejestr zgłoszeń zewnętrznych (wzór)
Załącznik nr 8 Instrukcja rozpatrywania zgłoszonych naruszeń

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

Załącznik nr 1 do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych – Zaświadczenie potwierdzające ochronę przysługującą sygnaliście (wzór)

....., dnia .....

.....
.....
.....
(dane organu wydającego zaświadczenie)

.....
(imię i nazwisko osoby składającej zaświadczenie)

.....
(dane osoby zgłaszającej)

ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE OCHRONĘ PRZYSŁUGUJĄCĄ SYGNALIŚCIE

W związku ze zgłoszeniem dokonanym przez Panią/Pana w dniu ....., zarejestrowanym pod numerem ....., niniejszym potwierdzam, iż od dnia dokonania zgłoszenia przysługuje Pani/Panu ochrona przewidziana w przepisach rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

Ochrona dotyczy zakazu podejmowania wobec Pani/Pana działań odwetowych w związku z dokonanym zgłoszeniem, jak również możliwość uzyskania innych środków ochrony prawnej, które przysługują Pani/Panu w związku z dokonanym zgłoszeniem.

Niniejsze zaświadczenie stanowi potwierdzenie obowiązywania ochrony prawnej sygnalisty, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa oraz wsparcia w procesie zgłaszania naruszeń przepisów prawa.

.....
(podpis osoby składającej zaświadczenie)

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

....., dnia .....

UPOWAŻNIENIE

Z dniem ....., na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928) oraz art. 29 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, upoważniam

Panią/Pana .....

do[1]:

1) przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu;
2) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych od sygnalistów;
3) podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
4) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych

w związku i w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykonania obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (DZ.U.2024.928).

Ponadto, zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w poufności tożsamości sygnalistów i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia i do nieujawniania wobec osób trzecich danych osobowych, do których uzyskano dostęp, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych stosowanych przez upoważniającego. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego upoważniającego z upoważnionym.

.....
(podpis upoważniającego)

[1] Należy wskazać tylko te działania, do których pracownik został upoważniony. Uwaga: przetwarzanie danych osobowych przez osoby upoważnione jest obowiązkowe zgodnie z RODO.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, niżej podpisana/podpisany ..... zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i do nieujawniania wobec osób trzecich wszelkich informacji uzyskanych w związku z obsługą zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa, w tym danych osobowych sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych.

Jestem świadoma/y, że obowiązek jest nieograniczony w czasie i trwa również po cofnięciu upoważnienia lub po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z .....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

....., dnia .....

.....

WNIOSEK O POWOŁANIE ZESPOŁU DS. OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Działając na podstawienie §6 ust. 6 *Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych* w..... *(wskazać jednostkę)* wnioskuję o powołanie zespołu ds. obsługi zgłoszeń i podejmowania działań następczych w związku z otrzymaniem w dniu ..... zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa (nr zgłoszenia .....).

Do ww. zespołu proponuję powołać następujące osoby (wskazać imię i nazwisko oraz stanowisko):

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

Wniosek swój motywuję tym, że wyżej wskazane osoby z racji pełnionych obowiązków posiadają stosowną wiedzę i doświadczenie potrzebne do podejmowania działań następczych, w tym do prawidłowej weryfikacji danych zwartych w otrzymanym zgłoszeniu.

.....
(podpis osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń)

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

....., dnia .....

UPOWAŻNIENIE

Z dniem ....., na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928) oraz art. 29 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, upoważniam

Panią/Pana .....

do:

1) przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu;
2) podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia

w związku i w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykonywania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

Ponadto, zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w poufności tożsamości sygnalisty i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia i nieujawniania wobec osób trzecich danych osobowych, do których uzyskano dostęp, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych stosowanych przez upoważniającego. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego upoważniającego z upoważnionym.

Dotyczy zgłoszenia zewnętrznego nr ..... z dnia .....

.....
(podpis upoważniającego)

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, niżej podpisana/podpisany ..... zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i do nieujawniania wobec osób trzecich wszelkich informacji uzyskanych w związku z powołaniem do zespołu ds. weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych, w tym danych osobowych sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych.

Jestem świadoma/y, że obowiązek jest nieograniczony w czasie i trwa również po cofnięciu upoważnienia lub po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z .....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

....., dnia .....

.....
.....
.....
(dane organu przekazującego informacje)

.....
(imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń

.....
(dane osoby zgłaszającej)

INFORMACJA O PRZEKAZANIU ZGŁOSZENIA DO ODPOWIEDNIEGO ORGANU

Działając na podstawie art. 34 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928) informujemy, że Pani/Pana zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa, które wpłynęło do Urzędu ..... w dniu ..... zostało przekazane do odpowiedniego organu właściwego do rozpatrzenia sprawy.

Odpowiednim organem właściwym do rozpatrzenia zgłoszenia jest .....

Zgodnie z ustawą, przekazanie zgłoszenia do organu właściwego nastąpiło w sposób zapewniający poufność tożsamości osoby zgłaszającej, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Organ ten jest zobowiązany do podjęcia niezbędnych działań sprawdzających w celu rzetelnego zbadania okoliczności opisanych w zgłoszeniu.

Prosimy o pozostawanie w gotowości do ewentualnego kontaktu, gdyby zaszła potrzeba uzyskania dodatkowych informacji wspierających postępowanie.

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń)

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

....., dnia .....

.....
(imię i nazwisko osoby nieupoważnionej)

OŚWIADCZENIE OSOBY NIEUPOWAŻNIONEJ, KTÓRA WESZŁA W SPOSÓB NIEUPRAWNIONY W POSIADANIE INFORMACJI DOTYCZĄCYCH NARUSZENIA

Ja, niżej podpisana/podpisany ..... zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy, nieprzekazywania i nieujawniania wobec osób trzecich, a także niewykorzystywania w jakikolwiek sposób lub w jakiejkolwiek formie wszelkich informacji uzyskanych w sposób nieuprawniony dotyczących niżej wskazanego naruszenia.

Jestem świadoma/y, że obowiązek jest nieograniczony terytorialnie oraz w czasie trwa również po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z .....

Mam świadomość, że naruszenie przez mnie obowiązku zachowania poufności może skutkować odpowiedzialnością.

Zobowiązanie nie znajduje zastosowania w przypadku konieczności ujawnienia informacji na podstawie uprawnienia organu, który żąda informacji w granicach i na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

.....
(podpis osoby nieupoważnionej)

Notatka osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń:

Dotyczy zgłoszenia zewnętrznego numer ..... z dnia .....

.....
(podpis osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń)

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Informacja o wydaniu zaświadczenia potwierdzającego ochronę sygnalisty	Data zakończenia sprawy	Informacja o niepodejmowaniu dalszych działań	Szacunkowa szkoda majątkowa, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań jeżeli Urząd posiada te dane

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

INSTRUKCJA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZONYCH NARUSZEŃ

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument stanowi praktyczną wskazówkę dla osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów, wykonywania działań następczych oraz komunikowania się z sygnalistą.
2. *Instrukcja rozpatrywania zgłoszonych naruszeń* jest załącznikiem do *Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych*, która kompleksowo przedstawia wymagania dotyczące przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa.
3. Za wykonanie instrukcji odpowiedzialne są osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń, działające na podstawie pisemnego upoważnienia.
4. Z niniejszą instrukcją powinny zapoznać się wszystkie osoby upoważnione do obsługi zgłoszeń zewnętrznych.
5. Instrukcja opiera się na założeniach działania platformy do przyjmowania zgłoszeń SYGNALISTA24.info. Platforma ta umożliwia:
   a) przyjmowanie zgłoszeń,
   b) wymianę korespondencji z sygnalistą,
   c) dokumentowanie wszelkich działań związanych ze zgłoszeniem,
   d) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych,
   e) całościowe zarządzanie zgłoszeniami

   – stąd wymagane jest wprowadzanie wszystkich otrzymanych zgłoszeń naruszeń prawa do tej platformy.

II. Dostęp do platformy SYGNALISTA24.info

1. Dostęp do platformy po stronie podmiotu przyjmującego zgłoszenia

1) Dostęp do platformy po stronie podmiotu przyjmującego zgłoszenia mają tylko osoby upoważnione, którym przypisano określone role.
2) Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń mogą pełnić następujące funkcje:
   a) główny odbiorca zgłoszeń – 1 osoba – pełniąca funkcję administratora; odpowiedzialna m.in. za zakładanie profilu podmiotu i jego aktualizację, a także nadająca uprawnienia pozostałym osobom (koordynatorom);
   b) odbiorca zgłoszeń – co najmniej 1 osoba zgodnie z wykupionym pakietem – przyjmująca zgłoszenia od sygnalistów, wykonująca działania następcze oraz komunikująca się z sygnalistą.
3) Za nadawanie i odbieranie dostępów do systemu odpowiedzialny jest główny odbiorca zgłoszeń, który zobowiązany jest również do zabezpieczenia hasła master (hasła głównego) do platformy.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

4) Powołani zgodnie z §6 Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych członkowie zespołu ds. obsługi zgłoszeń i podejmowania działań następczych nie otrzymują dostępu do platformy SYGNALISTA24.info. Nie są również zobowiązani do komunikacji z sygnalistą.
5) Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń lub podejmowania działań następczych otrzymują na podany adres e-mail powiadomienia, np. informacje o nowym zgłoszeniu, o nowej wiadomości lub zbliżających się terminach realizacji poszczególnych zadań.

2. Dostęp do platformy po stronie sygnalisty

1) Dostęp do systemu po stronie sygnalisty ma osoba zgłaszająca.
2) Sygnalista dokonując zgłoszenia z wykorzystaniem dostępnej platformy otrzymuje unikatowy login i hasło, które powinien zabezpieczyć (zapisując lub zapamiętując), aby w przyszłości móc komunikować się w sprawie zgłoszenia.
3) Zgubienie lub zapomnienie podanego przy zgłoszeniu loginu i hasła uniemożliwi kontakt z osobą wyznaczoną do przyjmowania i obsługi zgłoszeń.
4) Sygnalista może przekazać wygenerowane poświadczenia innej osobie, jednak odpowiedzialność za wykorzystanie tych danych spoczywa na sygnaliście i osobie przez niego upoważnionej.
5) Sygnalista nie otrzymuje automatycznych powiadomień z systemu.

III. Schemat postępowania

1. Założenie profilu podmiotu na platformie SYGNALISTA24.info

1) Główny odbiorca zgłoszeń zakłada profil podmiotu wpisując m.in.
   a) dane podmiotu i logotyp,
   b) adres skrzynki dla sygnalistów,
   c) swoje dane, tj. imię i nazwisko,
   d) swój adres e-mail,
   e) swoje hasło dostępowe,
   f) hasło do odszyfrowywania wiadomości w systemie od sygnalistów,
   g) dedykowane informacje dla sygnalistów.
2) Główny odbiorca zgłoszeń załącza klauzulę informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych dla sygnalisty zgodnie z Rozporządzeniem 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 65/46/WE (RODO).
3) Główny odbiorca zgłoszeń uzupełnia również dane innych użytkowników (odbiorców zgłoszeń), w tym imię i nazwisko oraz adres e-mail, jeżeli wykupiony pakiet systemu SYGNALISTA24.info dopuszcza taką możliwość.

2. Przyjęcie zgłoszenia od sygnalisty na platformie SYGNALISTA24.info

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

1) Sygnalista korzystając z formularza udostępnionego w systemie poprzez dedykowaną stronę internetową przekazuje swoje dane osobowe oraz wszelkie posiadane informacje dotyczące naruszenia prawa, w tym również posiadane dowody. Sygnalista dodatkowo potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
2) Jeżeli sygnalista poda w zgłoszeniu dane, w tym dane osobowe, które nie są istotne dla rozpatrywania zgłoszenia, należy je usunąć w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3) Jeżeli sygnalista korzystając z platformy SYGNALISTA24.info wyśle zgłoszenie anonimowe, a podmiot nie przyjmuje zgłoszeń o takim charakterze, należy poinformować o tym sygnalistę i poprosić go o podanie wymaganych danych osobowych zgodnie z §7 *Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych*.
4) O każdym nowym zgłoszeniu lub nowej wiadomości, która zostanie przesłana do Organizacji przez sygnalistę osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń jest automatycznie informowana za pomocą podanego w systemie adres e-mail.
5) Osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń loguje się do swojego konta na platformie SYGNALISTA24.info za pomocą indywidualnych poświadczeń i odczytuje wiadomość po jej odszyfrowaniu.
6) W ciągu 7 dni od otrzymania informacji od sygnalisty należy potwierdzić wpłynięcie zgłoszenia. Odszyfrowanie i odczytanie wiadomości w systemie jest jednoznaczne z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia.

3. Obsługa zgłoszenia

1) Obsługa zgłoszenia polega na przyjęciu zgłoszenia, oceny zasadności zgłoszenia, wdrożeniu działań następczych, a następnie zamknięciu zgłoszenia i zarchiwizowaniu informacji o naruszeniu.
2) Po odszyfrowaniu wiadomości od sygnalisty należy zweryfikować czy zgłoszenie jest zasadne i wiarygodne, tzn. uzasadniające podjęcie działań następczych. Należy sprawdzić czy osoba zgłaszająca może być sygnalistą, jakiego obszaru dotyczy zgłoszenie oraz czy potencjalny sprawca naruszenia jest autentyczny.
3) Jeżeli jest taka potrzeba należy skontaktować się z sygnalistą w celu uzupełnienia brakujących informacji lub dodatkowych wyjaśnień. Kontaktując się z sygnalistą należy zawsze korzystać z platformy SYGNALISTA24.Info.
4) Jeżeli po weryfikacji zgłoszenia okaże się, że jest ono bezzasadne należy taką informację przekazać sygnaliście podając powód odrzucenia zgłoszenia.
5) Po weryfikacji przekazanych informacji należy nadać w systemie odpowiedni status zgłoszenia.
6) Jeżeli przekazane przez sygnalistę informacje i dowody są wystarczające do podjęcia działań następczych należy rozpocząć ich realizację.
7) Jeżeli sygnalista uzupełnił zgłoszenie o kolejne informacje mające wpływ na wynik działań następczych, należy weź je pod uwagę przy wykonywaniu tych działań.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

8) Osoba upoważniona jest zobowiązana do spełnienia obowiązku informacyjnego względem osoby, która występuje w zgłoszeniu. Należy w takiej sytuacji dochować terminów wskazanych w Rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (RODO).
9) Osoba upoważniona do obsługi zgłoszeń dochowuje terminów kontaktu z sygnalistą wskazanych w *Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych*.
10) Osoba upoważniona do obsługi zgłoszeń otrzymuje automatycznie na podanego e-maila informacje o zbliżających się terminach realizacji poszczególnych działań.
11) Jeżeli osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń nie jest w stanie dotrzymać terminu przekazania informacji zwrotnej sygnaliście zgodnie z zapisami wskazanymi w *Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych*, należy o tym fakcie poinformować sygnalistę z wyprzedzeniem, podając jednocześnie powód opóźnienia oraz wskazując realny termin przekazania informacji zwrotnej.

4. Działania następcze

1) Działania następcze wykonują osoby posiadające wiedzę i kompetencję odpowiednie do rozstrzygania i oceniania kwestii zawartych w zgłoszeniu.
2) Działania następcze mogą wykonywać osoby upoważnione na stałe lub powołane do wykonywania tych działań w kontekście konkretnego zgłoszenia.
3) W sytuacji konieczności powołania zespołu ds. obsługi zgłoszeń należy postępować zgodnie z *Procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych*.
4) Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń zobowiązana jest do zebrania i przygotowania wszelkich posiadanych informacji istotnych dla określonego zgłoszenia. Informacje te należy udostępnić osobom upoważnionym do wykonania działań następczych, zachowując przy tym odpowiedni poziom bezpieczeństwa, np. poprzez zanonimizowanie danych, które nie będą miały wpływu na obiektywną ocenę zgłoszenia.
5) Osoby upoważnione do wykonywania działań następczych wykonują z należytą starannością wszystkie działania mające na celu potwierdzenie bądź nie, naruszeń prawa przedstawionych w zgłoszeniu.
6) Jeżeli w wyniku przeprowadzonego dochodzenia zewnętrznego i postępowania wyjaśniającego nie zostaną potwierdzone informacje o naruszeniu przedstawione w zgłoszeniu, takie zgłoszenie należy zamknąć bez podejmowania dalszych działań.
7) Jeżeli w wyniku przeprowadzonego dochodzenia zewnętrznego i postępowania wyjaśniającego zostaną potwierdzone informacje o naruszeniu przedstawione w zgłoszeniu, należy wykonać kolejne działania następcze mające na celu rozwiązanie i wyeliminowanie tego typu naruszeń.
8) Jeżeli okaże się, że posiadane informacje o naruszeniu prawa nie leżą w kompetencji podmiotu przyjmującego zgłoszenie osoba upoważniona zobowiązana jest do przekazania posiadanych informacji do określonego organu publicznego, którego zakres działania należy do dziedziny wskazanej w zgłoszeniu.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

9) Osoba upoważniona do obsługi zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną o podjętych działaniach następczych w terminie wskazanym w *Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.*

10) Po zakończeniu wszystkich działań następczych osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń zamyka zgłoszenie nadając odpowiedni status na platformie.

5. Dokumentowanie i archiwizacja

1) Osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń dokumentuje wszelkie działania związane ze zgłoszeniem oraz archiwizuje posiadane informacje dotrzymując terminów ich przetwarzania zgodnie z *Procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.*

2) Platforma SYGNALISTA24.info umożliwia archiwizację wszelkich działań podjętych w związku ze zgłoszeniem. Dodatkowo – jeżeli zachodzi taka konieczność – można archiwizować zapisy poprzez wygenerowanie z systemu dokumentu w formie pdf. W takiej sytuacji jednak należy zapewnić odpowiedni poziom bezpieczeństwa dla przetwarzanych w ten sposób informacji, np. poprzez nadanie hasła do dokumentu.

3) Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzony jest automatycznie na platformie SYGNALISTA24.info. Za prowadzenie i nadzór nad rejestrem odpowiedzialna jest osoba upoważniona do prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych. Jeżeli zachodzi taka konieczność można ww. rejestr naruszeń wygenerować z systemu w formie pdf. Można również zabezpieczyć plik poprzez nadanie hasła do dokumentu.

4) Platforma SYGNALISTA24.info umożliwia również sporządzenie rocznego sprawozdania dla Rzecznika Praw Obywatelskich oraz wygenerowania go w formie pdf.

IV. Zasada działania platformy SYGNALISTA24.info. Pytania i odpowiedzi.

Pytanie	Odpowiedź
W jaki sposób sygnalista korzystając z platformy SYGNALISTA24.info może zgłosić naruszenie?	Formularz zgłoszeniowy dostępny jest na platformie SYGNALISTA24.info pod adresem dedykowanej skrzynki https://app.sygnalista24.info/um_wloclawek Do zgłoszenia można dodać załącznik w następujących formatach: .pdf,.xls,.xlsx,.doc,.docx,.ods,.odt,.jpg,.bmp,.png,.txt.
W jaki sposób realizowany jest obowiązek informacyjny wobec sygnalisty zgodny z RODO?	Podmiot umieszcza klauzulę informacyjną w postaci pliku pdf na platformie we wskazanym miejscu. Treść zamieszczonej klauzuli informacyjnej jest dostępna dla sygnalisty. Sygnalista przed wysłaniem naruszenia obowiązkowo potwierdza znajomość klauzuli informacyjnej podmiotu, do którego kieruje zgłoszenie.
Jakie pola zawiera formularz zgłoszenia? Czy tylko pole "treść zgłoszenia"?	Nie. Obok samej treści zgłoszenia sygnalista może dołączyć do zgłoszenia dowody w postaci plików w ww. formatach. W formularzu są również inne pola, np. miejsce i czas zdarzenia/naruszenia.
Czy zgłoszenia są realizowane wyłącznie anonimowo?	Platforma umożliwia obsługę zgłoszeń jawnych i anonimowych. Przy wykorzystaniu platformy kontakt z sygnalistą jest możliwy

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

Pytanie	Odpowiedź
	bez potrzeby wykorzystywania jego danych osobowych i kontaktowych. To od sygnalisty będzie zależało, czy będzie chciał ujawnić swoją tożsamość. Zależy to również od zapisów procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych obowiązujących w danym podmiocie, które dopuszczą lub nie przyjmowanie zgłoszeń anonimowych. Jeżeli przepisy prawa o ochronie sygnalistów dopuszczają fakultatywne przyjmowanie zgłoszeń anonimowych, platforma SYGNALISTA24.info informuje o tym czy dany podmiot przyjmuje czy nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych. Jest to indywidualne ustawienie pierwszego okna podmiotu, z informacją dla sygnalisty.
Czy system zapewnia możliwość przesłania/ przekazania/ pobrania potwierdzenia zgłoszenia? Czy i w jaki sposób zabezpieczony jest plik z potwierdzeniem zgłoszenia?	Tak. Sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Może go również pobrać w formacie pdf i zapisać z użyciem własnego hasła (wymóg systemu) lub wydrukować.
Czy system zapewnia możliwość generowania i zapisywania treści zgłoszenia do pliku pdf?	Tak. Sygnalista, jak również odbiorca zgłoszenia, moją możliwość wygenerowania do pliku pdf historii konkretnego zgłoszenia. Plik należy zabezpieczyć nadanym przez siebie hasłem (wymóg systemu). Można go również wydrukować.
Czy system służy wyłącznie zgłoszeniu naruszenia czy umożliwia także prowadzenie dalszej korespondencji? Jeżeli tak to: • w jaki sposób sygnalista będzie logował się do systemu? • jak zapewniono bezpieczeństwo danych do logowania? • jak zapewniono anonimowość sygnalisty? • kiedy i na jakich zasadach jest blokowany dostęp	Tak. Korespondencja między sygnalistą a podmiotem może być prowadzona w sposób ciągły. Po przesłaniu informacji przez sygnalistę odbiorca zgłoszenia otrzymuje powiadomienie na wskazany adres e-mail, informujące o tym, że na platformie SYGNALISTA24.info znajduje się nowa wiadomość. Dostęp odbiorcy do platformy możliwy jest po zalogowaniu indywidualnymi poświadczeniami. Sygnalista nie otrzymuje powiadomień. Aby sprawdzić korespondencję, musi zalogować się na platformę za pomocą kluczy (nr sprawy i hasło) generowanych automatycznie w momencie dokonania zgłoszenia. Bez nich nie będzie miał możliwości odczytania wiadomości od odbiorcy zgłoszenia. Bezpieczeństwo logowania jest zapewnione przez konieczność wejścia na platformę i użycia wygenerowanych przez system: numeru zgłoszenia i hasła. Można je zanotować lub zapisać

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

Pytanie	Odpowiedź
sygnalisty do treści zgłoszenia?	w formacie pdf na komputerze wyłącznie przy użyciu nadanego przez siebie hasła (wymóg systemu) lub wydrukować. Bezpieczeństwo sygnaliście zostaje zapewnione przez wymóg każdorazowego logowanie się za pomocą wygenerowanych podczas wysłania zgłoszenia kluczy oraz ograniczenia do 10 minut trwania jednej sesji z możliwością jej przedłużenia. Do każdego zgłoszenia generowany jest inny, własny numer zgłoszenia i niepowtarzalne hasło. Anonimowość sygnalisty zapewniona jest również przez usuwanie metadanych i szyfrowanie całej korespondencji (wraz z załącznikami). Dodatkowo po stronie podmiotu dostęp do platformy SYGNALISTA24.info, w tym całej zgromadzonej tam korespondencji mają tylko upoważnione osoby, logujące się do systemu z wykorzystaniem indywidualnych poświadczeń. Sygnalista ma dostęp do swojej skrzynki zgłoszeniowej przez cały okres toczących się wyjaśnień i działań następczych. Sygnalista otrzymuje informacje na platformie o każdej czynności związanej ze zgłoszeniem, w tym jego zakończeniem, archiwizacją lub usunięciem. Może on również pobrać całą historię korespondencji w formacie pdf i wydrukować lub zapisać używając własnego hasła. Dostęp sygnalisty do zgłoszenia blokowany jest po 12 miesiącach od momentu zamknięcia sprawy.
W jaki sposób system SYGNALISTA24.info zapewnia poufność komunikacji i ogranicza dostęp do zgłoszenia do osób uprawnionych? • kto nadaje dostępy dla poszczególnych odbiorców? • jaki jest zakres dostępu osób uprawnionych do przyjmowania zgłoszenia? • kto blokuje dostęp do zgłoszenia? • kto i jak definiuje zakres uprawnień dotyczących zgłoszenia (np. przeglądanie spraw, tworzenie notatek)?	Usługodawca nadaje uprawnienia głównego odbiory zgłoszeń (również zwanego administratorem) osobie wskazanej w umowie zawartej z podmiotem na świadczenie usługi. Główny odbiorca zgłoszeń rejestruje pozostałych użytkowników, nadaje i odbierać uprawnienia. W przypadku zmiany głównego odbiorcy zgłoszeń generowane są nowe uprawnienia dla nowego administratora wskazanego przez podmiot na piśmie. Główny odbiorca zgłoszeń ma również możliwość blokowania dostępu poszczególnym koordynatorom ze względu na lokalizację zgłoszenia. Usługodawca blokuje dostęp administratorowi na wyraźne, pisemne życzenie podmiotu. Zakres uprawnień dotyczących zgłoszenia, np. przegląd zgłoszeń, tworzenie notatek oraz uzupełnianie innych dostępnych na platformie pól, obejmują odbiorców zgłoszeń zgodnie z ustaleniami. Każda ww. czynność jest rejestrowana pod kątem terminu, jak i osoby wykonującej działanie.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

Pytanie	Odpowiedź
• kto prowadzi korespondencję z sygnalistą? • czy system wprowadza separacje uprawnień ze względu na rolę osób upoważnionych? • czy system zapisuje logowanie: kto / kiedy / jakie dane wprowadził / zmodyfikował / usunął / pobrał po stronie rozpatrującej zgłoszenie? • jak i gdzie zabezpieczone są dane do logowania przez osoby uprawnione po stronie organizacji przyjmującej zgłoszenia?	Z sygnalistą korespondować mogę wszyscy upoważnieni odbiorcy zgłoszeń. System wprowadza separacje uprawnień ze względu na rolę osób upoważnionych (główny odbiorca zgłoszeń posiada większe uprawnienia). System odnotowuje każdą wykonywaną czynność: kto / kiedy / jakie dane wprowadził / zmodyfikował / pobrał / przesłał. Dane do logowania, tj. hasło do odszyfrowywania wiadomości oraz imienne maile służbowe oraz hasła własne odbiorców zgłoszeń są zabezpieczane przez osoby uprawnione po stronie podmiotu przyjmującego zgłoszenia.
W jaki sposób wykluczono możliwość identyfikacji sygnalisty poprzez mechanizmy śledzenia i profilowania? Np. systemy monitorujące stację roboczą? Śledzenie poprzez mechanizm *cookies*?	Nie ma możliwości identyfikacji sygnalisty poprzez mechanizmy śledzenia i profilowania pod warunkiem, że sygnalista nie korzysta z urządzeń firmowych udostępnionych przez pracodawcę. Platforma SYGNALISTA24.info usuwa wszelkie metadane związane z pochodzeniem plików oraz dotyczące samej wiadomości (cookies). Ponadto wiadomość jest szyfrowana hybrydowo i przesyłana bezpiecznym kanałem zgłoszeniowym do podmiotu. Wiadomość jest sprawdzana pod kątem obecności złośliwego oprogramowania.
Czy system daje możliwość tworzenia przez osoby uprawnione do przyjmowania / rozpatrywania zgłoszeń notatek / historii zgłoszenia? Jeżeli tak, to jak jest zapewniony wymóg poprawności i minimalizacji, a także ograniczenia przechowywania?	Tak. System daje możliwość tworzenia notatek przez osoby uprawnione do przyjmowania / rozpatrywania zgłoszeń oraz generowania historii danego zgłoszenia w formacie pdf zabezpieczonego nadanym hasłem. Odbiorca zgłoszenia ma dostęp do historii zgłoszenia: • usuniętego – przez 12 miesięcy po usunięciu, • zakończonego i zarchiwizowanego – przez minimum 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postepowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że przepisy stanowią inaczej.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

Pytanie	Odpowiedź
	Wygenerowany dokument podpisany cyfrowo, potwierdzający tym samym autentyczność pochodzenia.
Czy wdrożono dwuskładnikową (wieloskładnikową) autoryzację na poziomie osób uprawnionych do treści zgłoszenia?	Tak. Jest to hasło oraz imienny mail. Dodatkowo kod autoryzacyjny przychodzi na wskazany mail. Każda wiadomość jest szyfrowana i dostępna dla odbiorcy oraz sygnalisty po odkodowaniu indywidualnymi poświadczeniami. Dla bezpieczeństwa czas trwania jednej sesji ograniczony jest do 10 minut, którą można przedłużyć. Hasło może być zmieniane przez obiorców zgłoszeń. Zmiana hasła odbiorcy zgłoszeń jest możliwa przy pomocy głównego odbiorcy zgłoszeń, który ponadto może dodać lub usunąć użytkownika.
Czy system daje możliwość *uploadu* treści? Np. przesłania skanu dokumentu? • jeżeli tak, to jak ten plik jest zabezpieczony? • jaki jest możliwy format pliku? • czy jest skanowany pod kątem złośliwego oprogramowania?	Tak. Platforma umożliwia wysyłanie załączników w następujących formatach: .pdf,.xls,.xlsx,.doc,.docx,.ods,.odt,.jpg,.bmp,.png,.txt. Z załączników usuwane są wszelkie metadane. Cała wiadomość wraz z załącznikami sprawdzana jest pod kątem obecności złośliwego oprogramowania.
W jaki sposób i po jakim czasie usuwane są dane sygnalisty/ samego zgłoszenia?	Decyzja co do statusu zgłoszenia należy do podmiotu. Osoby upoważnione do obsługi zgłoszeń decydują, czy zgłoszenie jest zamknięte, usunięte itd. Zgłoszenia zamknięte i zarchiwizowane – przechowywane przez 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postepowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że przepisy stanowią inaczej. Zgłoszenia usunięte – przechowywane do 12 miesięcy od momentu ich usunięcia.
Czy system umożliwia prowadzenie rejestru zgłoszeń?	Tak. System umożliwia prowadzenie rejestru zgłoszeń, który jest zgodny z wymaganiami zawartymi w przepisach krajowych. Zestawienie naruszeń zawiera wszystkie niezbędne elementy, z możliwością pobrania w formacie pdf, z podpisem cyfrowym potwierdzającym autentyczność pochodzenia.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone

Pytanie	Odpowiedź
Czy system umożliwia przygotowanie sprawozdania rocznego dla Rzecznika Praw Obywatleskich?	Tak. System umożliwia przygotowanie sprawozdania rocznego dla Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z wymaganiami zawartymi w przepisach krajowych, z możliwością pobrania w formacie pdf.
W jaki sposób system jest aktualizowany *(update/ upgrade/ patche)*?	Platforma jest aktualizowana podczas wyznaczonych przerw technicznych, o których użytkownicy systemu informowani są z wyprzedzeniem.
Czy stosowane jest szyfrowanie/ pseudonimizacja? Jakie metody szyfrowania (komunikacji / przechowywanych danych)? Kto i jak zabezpiecza klucze deszyfrujące?	Platforma zgłoszeniowa każdą wiadomość wraz z ewentualną tożsamością szyfruje metodą hybrydową. Więcej na dedykowanej stronie internetowej serwisu SYGNALISTA24.info. Klucze deszyfrujące są szyfrowane algorytmem symetrycznym AES 256.
Gdzie dane są przechowywane? Czy dochodzi do powierzenia przetwarzania danych? Jeżeli tak, to według jakich zasad? Do jakich danych ma dostęp procesor? Czy zawarto umowę powierzenia? Jakie zabezpieczenia wdrożył procesor? Czy dochodzi do transferu danych?	Dane są przechowywane w odpowiednio zabezpieczonej serwerowni w Toruniu, EXEA Data Center sp. z o.o. Miejsce przechowywania danych potwierdzone jest stosownymi certyfikatami. Dostępne są one na stronie https://sygnalista24.info/. Nie dochodzi do powierzenia przetwarzania danych i transferu danych do państw spoza EOG. Dane są dostępne wyłącznie dla podmiotu, którego sygnalista wybrał jako adresata zgłoszenia. Właściciel platformy SYGNALISTA24.info nie ma dostępu do korespondencji pomiędzy sygnalistą a odbiorcą.

V. Postanowienia końcowe

1. Dostęp do obsługi zgłoszeń mają tylko osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i wykonywania działań następczych, w tym do komunikacji z sygnalistą.
2. Osoby zajmujące się obsługą zgłoszeń zobowiązane są do wykonywania wszelkich działań związanych ze zgłoszeniem z należytą starannością, zachowaniem w tajemnicy przetwarzanych informacji oraz bezstronnością, a także z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia sygnalisty i osób, których dotyczy zgłoszenie.

© Copyright Wszelkie prawa zastrzeżone