

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Urzędem Miasta Pruszkowa i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych urzędu.

2. Określone w Procedurze zasady przyjmowania zgłoszeń umożliwiają zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) **działaniu odwetowym** - 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;
- 3) **informacji 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 podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista

utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

4) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

5) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

6) **organie publicznym** - 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;

7) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa 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;

8) **osobie pomagającej 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;

9) **osobie powiązanej 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;

10) **podmiocie prawnym** - należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;

11) **podmiocie publicznym** - należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;

12) **postępowaniu prawnym** - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;

13) **pracodawcy**- należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;

14) **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnieniu pracowników tymczasowych;

15) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;

- 16) **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 17) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 18) **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 19) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 20) **zgłoszeniu anonimowym** – należy przez to rozumieć zgłoszenie nie zawierające danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia oraz zgłoszenie nie podpisane.

§ 3. 1. Zgłoszenia nieprawidłowości dotyczą w szczególności:

- 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) ochrony środowiska;
 - 6) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 7) bezpieczeństwa transportu;
 - 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 10) zdrowia publicznego;
 - 11) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 12) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 13) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 14) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia osobom zgłaszającym naruszenia przekazywanie informacji za pośrednictwem wyznaczonych, niezależnych kanałów komunikacji.
 3. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
 4. Sygnalista wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do odszkodowania określonego w art. 14 ustawy.

Rozdział 2

Zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 4. 1. Zgłoszenia zewnętrznego może dokonać osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

2. Zgłoszenia można dokonać ustnie lub pisemnie.
3. Zgłoszenie ustne może być dokonane:

- 1) osobiście zgłaszając się do Zespołu, o którym mowa w § 5, wówczas sporządzony zostanie protokół ze zgłoszenia. Za zgodą sygnalisty rozmowa może być zarejestrowana;
 - 2) sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu przez jego podpisanie.
4. Zgłoszenie pisemne może być dokonane:
- 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres zgloszenie.nieprawidlowosci@miasto.pruszkow.pl, dostęp do skrzynki mają wyłącznie osoby upoważnione. W tytule wiadomości należy wpisać „**zgłoszenie zewnętrzne**”;
 - 2) listownie na adres: Urząd Miasta Pruszkowa ul. J. I. Kraszewskiego 14/16 05-800 Pruszków, z dopiskiem „*Sygnalista – zgłoszenie zewnętrzne*” umieszczonym na wierzchniej części koperty, bez konieczności wskazywania nadawcy na kopercie;
 - 3) zgłoszenia można dokonać stosując formularz zgłoszeń. Wzór formularza stanowi załącznik nr 2.
5. Prawidłowo oznaczona korespondencja, o której mowa w ust. 4 pkt 2 nie jest otwierana przez pracowników kancelarii ogólnej urzędu, ani przez pracowników sekretariatu. Korespondencja trafia bezpośrednio do Zespołu ds. przyjmowania zgłoszeń.
6. Zgłoszenie, jak również korespondencja prowadzona pomiędzy sygnalistą, a urzędem rejestrowane są wyłącznie w rejestrze zgłoszeń prowadzonym przez Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 1.
7. W terminie 7 dni od przyjęcia zgłoszenia, należy powiadomić sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu lub wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie, albo zachodzą uzasadnione podstawy, że potwierdzenie przyjęcia potwierdzenia mogłoby zagrozić ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
8. Zgłoszenie nie może być zgłoszeniem anonimowym. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
9. Rozpatrywane są tylko zgłoszenia zewnętrzne, które dotyczą dziedziny należącej do kompetencji Urzędu Miasta.
10. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia, które nie dotyczy kompetencji urzędu Zespół, o którym mowa w § 5, przekazuje zgłoszenie do właściwego organu w terminach, o których mowa w art. 34 ust. 1 pkt 4 ustawy, informując o tym sygnalistę.
11. Urząd może nie podjąć działań następczych, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, nie zawarto istotnych nowych informacji w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. O niepodjęciu działań, informuje się sygnalistę i odnotowuje się ten fakt w rejestrze zgłoszeń.
12. Proces zgłoszenia może być wspomagany dedykowanym do tego celu oprogramowaniem.

Rozdział 3

Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń

§ 5. 1. Do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych są uprawnione osoby wyznaczone przez Prezydenta Miasta, tworzące Zespół ds. przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych, zwany dalej „Zespołem”.

2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Sekretarz Miasta;
 - 2) Inspektor Ochrony Danych;
 - 3) Audytor;
 - 4) wskazany pracownik urzędu.
3. Osoby wchodzące w skład Zespołu mają wydane imienne upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz do przetwarzania danych osobowych i informacji zawartych w zgłoszeniach oraz w dokumentacji postępowań wyjaśniających. Upoważnienie dotyczy również podejmowania działań następczych oraz komunikację z sygnalistą.
4. Członkowie Zespołu podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, stanowiące element upoważnienia, o którym mowa w ust. 3.
5. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń pisemnych oraz ustnych, w przypadku deklaracji sygnalisty o zgłoszeniu osobistym- wyznaczenie terminu spotkania w terminie dogodnym dla obu stron, nie przekraczających 14 dni od daty zgłoszenia;
 - 2) rejestracja zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń;
 - 3) poinformowanie sygnalisty o przyjęciu zgłoszenia w terminie 7 dni od wpływu zgłoszenia, jeśli sygnalista podał adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej;
 - 4) analiza zgłoszenia pod względem merytorycznym, a następnie wstępna ocena i kwalifikacja zgłoszenia;
 - 5) inicjowanie działań następczych, w tym przekazanie zgłoszenia po jego anonimizacji do wyjaśnienia właściwej komórce merytorycznej;
 - 6) przyjmowanie wyjaśnień od pracowników;
 - 7) przekazanie Prezydentowi rekomendacji działań następczych, propozycji rozstrzygnięcia zasadności zgłoszenia lub uznanie zgłoszenia jako niepotwierdzone lub nieobjęte procedurą;
 - 8) poinformowanie sygnalisty o podjętych działaniach w terminie maksymalnie 3 miesięcy od upływu 7 dni od daty zgłoszenia, jeśli sygnalista podał adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej;
 - 9) zabezpieczenie dokumentacji i rejestrów w sposób uniemożliwiający do nich dostęp osób nieuprawnionych.

Rozdział 4

Działania następcze

- § 6.** 1. Zespół dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach.
2. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki i z należytą starannością.
 3. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
 - 1) zasadne, wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się właściwe organy ścigania. Zawiadomienia dokonuje się w sposób zapewniający poufność;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia), wówczas oddala się zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
 4. O działaniach następczych lub ich braku należy powiadomić sygnalistę.

Rozdział 5

Ochrona sygnalisty

- § 7.** 1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty na ich ujawnienie.
2. Jeżeli ujawnienie tożsamości sygnalisty będzie konieczne z uwagi na zawiadomienie organów ścigania, w związku z podejrzeniem, że zdarzenie nosi znamiona przestępstwa lub wykroczenia, należy go poinformować o okolicznościach ujawnienia.
 3. Sygnaliście zapewnia się poufność, rozumianą jako nieujawnianie tożsamości w sposób bezpośredni lub pośredni osobom nieuprawnionym, w tym w ramach audytów, kontroli, sprawdzeń, nadzoru oraz dostępu do informacji publicznej.
 4. Ochronie, o której mowa w procedurze, podlega sygnalista oraz osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia, którzy mieli uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka jest zgodna z zakresem przedmiotowym procedury, określonym w § 3.
 5. Osoby wskazane w ust. 4 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanego zgłoszenia.
 6. Ochrona przysługuje od momentu dokonania zgłoszenia, niezależnie od tego czy w następstwie zgłoszenia doszło do potwierdzenia prawdziwości zawartych w nim informacji. Warunki objęcia ochroną, ocenia się według stanu istniejącego na dzień dokonania zgłoszenia.
 7. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądowno-administracyjnego.

8. Administratorem danych osobowych sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz danych zawartych w zgłoszeniu jest Prezydent Miasta Pruszkowa. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 3.

Rozdział 6

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

- § 8.** 1. Każde zgłoszenie zewnętrzne jest rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje w szczególności:
- 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń stanowi kartotekę, oznacza to że każde zgłoszenie ma odrębną kartę, których zbiór składa się na rejestr.
- § 9.** 1. Wszelka dokumentacja zgromadzona w toku rozpatrywania zgłoszenia o nieprawidłowościach jest przechowywana przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Po okresie wskazanych w ust. 2 dokumentacja dotycząca zgłoszenia, kopie dokumentacji źródłowej oraz rejestry zostają komisyjnie trwale zniszczone.

Rozdział 7

Sprawozdawczość

§ 10. Organem centralnym przyjmującym zgłoszenia zewnętrzne jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Informacje w zakresie zgłoszeń zewnętrznych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organu publicznego.

§ 11. 1. Organ publiczny, za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące w szczególności:

- 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, jeśli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszeń zewnętrznych, jeśli posiada takie dane.

2. Sprawozdanie organ publiczny przekazuje organowi nadzorcemu w terminie do dnia 31 marca następnego, po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzone.

§ 12. Przepisy procedury podlegają przeglądowi i weryfikacji nie rzadziej niż raz na trzy lata.



PREZYDENT
MIASTA PRUSKOWA
Piotr Bąk

Załącznik nr 1

do zewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych.

Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

do zewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

I. Podstawa prawna

Zarządzenie Nr.....Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia

II. Osoba/osoby składające zgłoszenie:

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

(w przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać wszystkie.)

III. Dane kontaktowe:

Imię i nazwisko

Nr telefony lub e-adres e-mail

IV. Osoba, której zgłoszenie dotyczy (w przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób, należy wpisać je wszystkie)

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

V. Opis zdarzeń (należy opisać zdarzenie lub zdarzenia, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w procedurze. Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia, ewentualne skutki jakie wywołało. Można zgłosić ewentualne dowody (dokumenty, korespondencję e-mail, wskazać świadków zdarzenia. Dowody należy dołączyć w formie załączników.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data i podpis osoby/osób
składających zgłoszenie

do zewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych.

Klauzula informacyjna

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Pruszkowa

Realizując obowiązek informacyjny, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Pruszkowa, 05-800 Pruszków, ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 tel. (22) 735-88-88 fax (22) 758-66-50 e-mail: prezydent@miasto.pruszkow.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt ws. ochrony danych osobowych: e-mail: iod@miasto.pruszkow.pl, tel. 22 735 88 87, pisemnie pod adresem Urząd Miasta Pruszkowa, 05-800 Pruszków, ul. J.I Kraszewskiego 14/16;
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu wypełnienia obowiązków prawnych wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3, dane osobowe mogą być udostępniane:
 - a. organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. Administrator zapewnia poufność danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, chyba że wynika to z odrębnych przepisów prawa, nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
6. Dane osobowe będą przetwarzane od złożenia zgłoszenia, do zakończenia działań następczych, a następnie będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
 - Dostępu do swoich danych osobowych - art.15 Rozporządzenia.
 - Sprostowania danych osobowych –art. 16 Rozporządzenia.
 - Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pan/ Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. Podanie danych przez sygnalistę:

- a. w przypadku danych identyfikujących jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania tych danych uniemożliwia ochronę sygnalisty;
- b. w przypadku danych korespondencyjnych, nie podanie danych uniemożliwi udzielanie informacji sygnaliście dotyczącej podjętych działań;
- c. w przypadku ewentualnego ujawnienia danych sygnalisty, **jest wymagana zgoda sygnalisty na ujawnienie danych**, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO. Zgodę można wycofać w każdym momencie, pisemnie informując o wycofaniu zgody zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych przed jej wycofaniem. Zgoda nie jest wymagana w przypadku konieczności przekazania dokumentacji do innych organów.