

PROCEDURA

zgłaszania informacji o naruszeniach prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w Zakładzie Doskonalenia Zawodowego w Katowicach

§1 Definicje

Ilekróć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

1. **Zakładzie** - rozumie się przez to Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach;
2. **Pracowniku** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Zakładem Doskonalenia Zawodowego w Katowicach w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
3. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę, dokonującą zgłoszenia naruszenia prawa lub publicznego ujawnienia informacji o naruszeniu prawa, której przyznano status sygnalisty na mocy art. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 24.06.2024);
4. **Przyjmującym zgłoszenia** – rozumie się przez to wyznaczonego pracownika, upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
5. **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach niniejszej regulacji;
6. **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
7. **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Zakładzie, 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;
8. **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
9. **kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to 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 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.);

10. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
11. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
12. **osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
13. **zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne
14. **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
15. **naruszeniu prawa** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a. korupcji;
 - b. zamówień publicznych;
 - c. usług, produktów i rynków finansowych;
 - d. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f. bezpieczeństwa transportu;
 - g. ochrony środowiska;
 - h. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k. zdrowia publicznego;
 - l. ochrony konsumentów;
 - m. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w ppkt a-p.

§2

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w Zakładzie Doskonalenia Zawodowego w Katowicach zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami i została wprowadzona na mocy na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 24.06.2024).
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków naruszeń prawa i nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.

3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 3

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
 - a. elektronicznie - za pośrednictwem e-mail na adres: sygnalista@zdz.katowice.pl
 - b. pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą zewnętrzną opatrzonej napisem „zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na adres siedziby Zakładu.
 - c. ustnie – za pośrednictwem telefonu na numer: 32 603 7740, za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej, z której to rozmowy zostanie sporządzony protokół rozmowy odtwarzający dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Przyjmującego zgłoszenia.
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas bezpośredniego spotkania z Przyjmującym zgłoszenia zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia Przyjmujący zgłoszenia za zgodą sygnalisty sporządza protokół, odtwarzający dokładny przebieg spotkania. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - a. dane osobowe sygnalisty oraz osoby której dotyczy zgłoszenie,
 - b. adres do kontaktu sygnalisty,
 - c. możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia,
 - d. opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia,
 - e. wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
4. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać także anonimowo, poprzez przekazanie zgłoszenia pocztą zewnętrzną w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie w sposób określony w ust. 1b.
5. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.
6. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Przyjmujący zgłoszenia przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 4

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Przyjmującego zgłoszenia, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia

- zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Przyjmujący zgłoszenia kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Przyjmujący zgłoszenia może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
 3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Przyjmujący zgłoszenia podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
 4. Gdy zajdzie taka potrzeba, Przyjmujący zgłoszenie może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Zakładu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywiloprawnej celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
 5. Przyjmujący zgłoszenia może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych jednostek / komórek organizacyjnych Zakładu, o ile wiedza takich osób jest niezbędna do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
 6. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Przyjmujący zgłoszenia podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
 7. Przyjmujący zgłoszenia przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
 8. Przyjmujący zgłoszenie nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 5

Działania następcze

1. W przypadku, gdy:
 - a) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Zakładu Przyjmujący zgłoszenia wnioskuje o podjęcie działań naprawczych zmierzających do usunięcia naruszeń,
 - b) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Zakładu Przyjmujący zgłoszenia podejmuje działania zmierzające do zawiadomienia organów ścigania lub wszczęcia innego postępowania określonego przepisami prawa,
 - c) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Przyjmujący zgłoszenia oddała zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
2. Po wstępnej analizie zgłoszenia Przyjmujący zgłoszenie przekazuje sygnaliście informację zwrotną zawierających informację na temat planowanych działań następczych i powodów takich działań.
3. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty, za wyjątkiem sytuacji:
 - a. wyrażenia przez sygnalistę wyraźnej zgody na ujawnienie jego tożsamości
 - b. gdy ujawnienie tożsamości sygnalisty jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

§ 6

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony, niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - f) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - h) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - i) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - j) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - k) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - l) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - m) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - n) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - o) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - p) mobbing;
 - r) dyskryminacja,
 - s) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - t) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - u) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne,
 - w) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - x) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - y) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, przepis ustępu poprzedzającego stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

W szczególności dokonanie zgłoszenia nie może być podstawą wypowiedzenia umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 7

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez Przyjmującego zgłoszenia.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. W rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Prezes Zarządu Zakładu.
2. Przyjmujący zgłoszenia nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, przekazuje Prezesowi Zarządu Zakładu zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
3. Niniejsza procedura zostanie udostępniona wszystkim osobom wykonującym pracę na rzecz Zakładu poprzez udostępnienie na stronie internetowej Zakładu, zaś osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Zakład przekaże informację o możliwości zapoznania się z niniejszą procedurą na stronie internetowej Zakładu wraz z rozpoczęciem rekrutacji.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Zakładzie.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie zmiany zarządzenia Prezesa Zarządu Zakładu.
2. Załącznikami do niniejszej procedury są:
 - a. Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
 - b. Załącznik Nr 2 – Formularz potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości
 - c. Załącznik Nr 3 – Wzór rejestru zgłoszeń nieprawidłowości

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne		
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie		
Data		
Miejscowość		
Dane kontaktowe zgłaszającego		
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Anonimowe	
Imię i nazwisko		
Telefon		
e-mail		
Informacje szczegółowe		
Data zaistnienia nieprawidłowości		
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości		
Miejsce zaistnienia		
Czy zostało zgłoszone?		
Do kogo zostało zgłoszone?		
Opis nieprawidłowości		
Świadkowie		
Imię i nazwisko		
Imię i nazwisko		
Imię i nazwisko		
Opis dowodów		
CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI		
- podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego		
- niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień		
- niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach		
- nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania Zakładu		
- naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych		
- inne		
Oświadczenia		
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.		
Załączniki		
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> /podpis/		

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Zakładu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Zakładu w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach, z siedzibą w Katowicach, przy ul. Z. Krasieńskiego 2, 40-952 Katowice, NIP 6340135558, stowarzyszenie wpisane do rejestru przedsiębiorców oraz do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000017713, akta rejestrowe prowadzone przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe inspektora: 40-952 Katowice, ul. Z.Krasieńskiego 2, tel. 32 603 77 40, e-mail: iod@zdz.katowice.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
5. Okres przechowywania Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 10 lat od wypłynięcia zgłoszenia.
6. Odbiorcy danych Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez obowiązujące przepisy prawa.
7. Profilowanie Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na

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

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

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

podpis osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszenia

