

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W WOJEWÓDZKIM OŚRODKU RUCHU DROGOWEGO W RZESZOWIE

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych (dalej: „Procedura”) ustalona została przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Rzeszowie zwany dalej „WORD”, „podmiot prawny” albo „pracodawca” po konsultacji z działającymi w WORD związkami zawodowymi.
2. Każda z osób wykonujących pracę w WORD zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury. Nowa osoba, która będzie wykonywała pracę w WORD zobowiązana jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy (wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 1 do Procedury).
3. Celem umożliwienia dokonywania zgłoszeń innym niż pracownicy WORD osobom lub podmiotom treść niniejszej Procedury zamieszcza się na stronie internetowej WORD, w zakładce ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE.

§2

Cele procedury

1. Celem Procedury jest:
 - 1) wprowadzenie przejrzystych zasad zgłaszania informacji o naruszeniach prawa,
 - 2) podejmowanie stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami,
 - 3) zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
3. Wdrożona Procedura umożliwia 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.

§3

Definicje

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz.U.2024.928);
 - 2) **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
 - 3) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć 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 nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

- 4) **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 WORD, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 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 wewnętrznym, 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 wewnętrznym 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* (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 10) **podmiocie prawnym** – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
- 11) **pracownika** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o *zatrudnianiu pracowników tymczasowych* (Dz.U.2023.1110 t.j.)
- 12) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 13) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 14) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z niniejszą procedurą;
- 15) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 16) **sygnaliście** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;
- 17) **naruszenie prawa** - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa wskazane w art.3 ustawy, w tym dotyczące:
 1. korupcji;
 2. zamówień publicznych, z zastrzeżeniem art.5 ust.2 ustawy;
 3. usług, produktów i rynków finansowych;
 4. przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 6. bezpieczeństwa transportu;
 7. ochrony środowiska;
 8. zdrowia publicznego;
 9. ochrony konsumentów;
 10. ochrony prywatności i danych osobowych;
 11. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 12. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 13. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 14. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi powyżej;

- 18) **Komisji ds. zgłoszeń**- należy przez to rozumieć powołaną przez Dyrektora WORD odrębnym zarządzeniem 3-osobową Komisję, upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń, 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

Dokonywanie zgłoszeń

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego na piśmie lub ustnie, w następujący sposób:
 - a) pismem na adres WORD w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Sygnalista - nie otwierać” lub „Zgłoszenie naruszenia - nie otwierać”;
 - b) ustnie osobiście, w drodze spotkania z przyjmującym zgłoszenie - członkiem Komisji ds. zgłoszeń, w siedzibie WORD, bezpośrednie spotkanie musi być zorganizowane w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia, a z jego przebiegu sporządzony protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
2. Zgłoszenie pismem, o którym mowa w pkt. 1 lit. a jest wyłączone z obsługi kancelaryjnej korespondencji WORD i trafia bezpośrednio do Komisji ds. zgłoszeń.
3. Dokonując zgłoszenia należy:
 - a) wypełnić formularz zawierający zgodę na ujawnienie tożsamości sygnalisty, w przypadku zamiaru jej wyrażenia (wyrażenie zgody jest dobrowolne), wzór zgody stanowi załącznik nr 2 do Procedury;
 - b) zapoznać się z zasadami ochrony danych osobowych sygnalisty, wskazanymi w klauzuli informacyjnej zawartej w załączniku nr 3 do Procedury – Karta zgłoszenia oraz dostępnej na stronie www.word.rzeszow.pl w zakładce RODO.
4. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny - gdy sygnalista w sposób wyraźny wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości,
 - b) poufny - gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości i danych,
 - c) anonimowy – nie dopuszcza się dokonywania zgłoszeń anonimowych. Aby uzyskać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informację zwrotną o działaniach następczych sygnalista musi przekazać pracodawcy swoje imię, nazwisko i dane kontaktowe (adres e-mail lub numer telefonu), pod którym możliwy jest kontakt z sygnalistą. Nieprzekazanie tych danych (tj. zgłoszenie anonimowe) skutkować będzie pozostawieniem zgłoszenia bez rozpoznania chyba, że pracodawca uzna, iż przekazane w ramach zgłoszenia informacje dają uzasadnioną podstawę, aby przyjąć, że doszło do naruszenia prawa i są wystarczające do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. 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.Przykładowa Karta zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
6. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych sygnalisty oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych sygnalisty.
7. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w ustawie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
8. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach wewnętrznych obowiązujących w WORD. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

9. Sygnalista zgłaszający nieprawdziwe informacje ponosi odpowiedzialność przewidzianą w ustawie. Kto dokonuje zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega:
 - a) grzywnie,
 - b) karze ograniczenia wolności albo
 - c) karze pozbawienia wolności do lat 2zgodnie z art. 57 ustawy.

§5

Działania następcze

1. Komisja ds. zgłoszeń wybiera ze swojego składu przyjmującego zgłoszenia.
2. Przyjmujący zgłoszenia zobowiązany jest potwierdzić sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie przekazuje zgłoszenie wraz z ewentualnymi dowodami Komisji ds. zgłoszeń. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba, że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub skala naruszenia.
4. Komisja ds. zgłoszeń bez zbędnej zwłoki dokonuje w pierwszej kolejności wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej Procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznych informacji Komisja ds. Zgłoszeń kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
5. Komisja ds. zgłoszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia. W takim przypadku przyjmujący zgłoszenie informuje o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia, w terminie 7 dni od przekazania zgłoszenia Komisji ds. zgłoszeń.
6. Komisja ds. Zgłoszeń 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. Komisja ds. zgłoszeń 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.
7. Jeżeli zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następczych – w tym weryfikację zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po wpływie zgłoszenia. Komisja ds. zgłoszeń podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
8. W ramach postępowania wyjaśniającego Komisja ds. zgłoszeń jest uprawniona, w szczególności do:
 - a) występowania do sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji;
 - b) przesłuchiwanie sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób mogących mieć informacje mające znaczenie dla wyjaśnienia zgłoszenia;
 - c) występowania do wszystkich działów/komórek organizacyjnych pracodawcy o udzielenie informacji, wyjaśnień lub przekazanie dokumentów;
 - d) przeglądania dokumentów, danych, zapisów w systemie informatycznym, nagrań z monitoringu oraz innych zapisów danych i informacji;
 - e) pozyskiwania opinii ekspertów.
9. Komisja ds. zgłoszeń rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.
10. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Komisja ds. zgłoszeń opracowuje raport, który zawiera, co najmniej:
 - a) wynik postępowania wyjaśniającego, w tym zebrane dowody i opis rodzaju oraz zakresu naruszeń (w przypadku stwierdzenia naruszenia);
 - b) rekomendacje co do środków jakie mogą być zastosowane w celu usunięcia naruszeń, ich skutków oraz przeciwdziałania podobnym naruszeniom w przyszłości.
11. Komisja przyjmuje raport zwykłą większością głosów. Członek Komisji ds. zgłoszeń niezgadający się z raportem może dołączyć do niej zdanie odrębne.
12. Raport przekazywany jest Dyrektorowi WORD. Na podstawie raportu, Komisja ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
13. Komisja ds. zgłoszeń zobowiązana jest przekazać sygnaliście informację zwrotną w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia (chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną). Informacja zwrotna obejmuje 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.
14. Przyjmujący zgłoszenia oraz członkowie Komisji ds. zgłoszeń obowiązani są prowadzić czynności z zachowaniem należytej staranności, w sposób rzetelny, bezstronny, obiektywny, z zachowaniem poufności.
 15. Przyjmujący zgłoszenia i każdy członek Komisji ds. zgłoszeń musi posiadać pisemne upoważnienie Dyrektora WORD do przyjmowania zgłoszeń podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty i osoby/osób, której/ych dotyczy zgłoszenie. Przed podjęciem obowiązków wynikających z niniejszej Procedury, osoba wyznaczona na przyjmującego zgłoszenia i osoby wyznaczone na członków Komisji ds. zgłoszeń składają pisemne zobowiązanie zachowania poufności i tajemnicy.
 16. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka Komisji ds. zgłoszeń, Komisja ds. zgłoszeń prowadzi czynności z wyłączeniem tego członka Komisji ds. zgłoszeń, a w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy więcej niż jednego jej członka, Dyrektor WORD powołuje 3 inne osoby do przeprowadzenia czynności przypisanych Komisji ds. zgłoszeń.
 17. Dyrektor WORD uzupełnia skład Komisji ds. zgłoszeń o nowego członka, w szczególności w przypadkach:
 - a) rezygnacji członka Komisji ds. zgłoszeń z pełnionej funkcji;
 - b) zaistnienia okoliczności uniemożliwiających członkowi Komisji ds. zgłoszeń udział w jej pracach;
 - c) ukarania członka Komisji ds. zgłoszeń karą porządkową.
 18. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora WORD Komisja ds. zgłoszeń przekazuje zgłoszenie do organu nadzorczego, o czym informuje sygnalistę zgodnie z § 5 ust. 2.

§6

Zakaz działań odwetowych

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań i przysługują mu w zakresie dokonanych zgłoszeń środki ochrony przewidziane ustawą.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z WORD.
3. Sygnalista będący pracownikiem nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, zgodnie z zapisami art. 12 ust. 1 ustawy.
4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w art. 12 ust. 1.
5. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w art. 12 ust. 1 i 2 ustawy, nie jest działaniem odwetowym.
6. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, rozwiązanie stosunku prawnego albo wypowiedzenie z powodu dokonania zgłoszenia jest bezskuteczne, w pozostałych przypadkach niekorzystnego traktowania sygnalista ma prawo do odszkodowania.
7. Powyższe postanowienia mają zastosowanie także do osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz drugiej strony.
8. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

§7

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń.
2. Przyjmujący zgłoszenia prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zawierający następujące elementy:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe sygnalisty (jeśli wyrazi zgodę na ich ujawnienie) oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§8

Dane osobowe

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Przyjmującego zgłoszenie lub Komisję ds. zgłoszeń, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
2. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.
3. Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§9

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, tj. przekazać informację o naruszeniu prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia i przekazują organom właściwym do podjęcia działań następczych.
3. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
4. Informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres pocztowy i elektroniczny oraz numer infolinii, warunkach kwalifikowania się sygnalisty do objęcia ochroną, trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych, w tym informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych, charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym, środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, a także warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności, Rzecznik Praw Obywatelskich i organ publiczny umieszczają na swoich stronach internetowych.

§10

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Kierownicy Działów są odpowiedzialni za zapoznanie wszystkich podległych sobie osób wykonujących pracę z postanowieniami Procedury.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników WORD w sposób określony w zarządzeniu o jej wprowadzeniu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy i Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (Ue) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. *w sprawie ochrony osób w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.*

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1:**
Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego z siedzibą w Rzeszowie
2. **Załącznik nr 2:**
Zgoda na ujawnienie tożsamości sygnalisty
3. **Załącznik nr 3:**
Karta zgłoszenia naruszenia

DYREKTOR
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego
w Rzeszowie

Janusz Stachowicz

