

ZARZĄDZENIE NR 25/2024

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŻNINIE

z dnia 17 września 2024 roku

w sprawie wprowadzenia wewnętrznej Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie

Na podstawie art. 24 ust. 1 w związku z art. 23 ust 1 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928), oraz § 17 ust. 1 pkt 11 i § 38 Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Nr 35/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie,

zarządzam, co następuje:

Rozdział I. Postanowienia ogólne:

§ 1. Ustala się Procedurę zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie, będącej procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

§ 2. Ilekcrc w procedurze jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Żninie;
- 2) działaniu następny - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Urząd w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;

- 3) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, 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 Urzędzie, 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;
- 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 na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Urzędzie 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;
- 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) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 9) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć pisemne przekazanie do Urzędu informacji o naruszeniu prawa;

- 10)ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 11)sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

§ 3. Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie zapewnia się bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następnych.

Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia

§ 4. 1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.

2. Naruszeniem prawa jest działanie 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 transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) zdrowia publicznego;
- 8) ochrony konsumentów;
- 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 11) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 12) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

Rozdział III. Sygnalista

§ 5. 1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

Rozdział IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 6. 1. Osobami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych są Przemysław Antkowiak - Kierownik Działu Usług Rynku Pracy i Jarosław Gwit – Specjalista ds. programów.

2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych mogą działać łącznie lub oddzielnie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przemysław Antkowiak, po zapoznaniu się ze złożonością sprawy oraz wyłączając osoby, których dotyczy zgłoszenie. W przypadku nieobecności Przemysława Antkowiaka decyzję podejmuje Jarosław Gwit.

3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.

4. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzą dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występują o dodatkowe informacje i przekazują sygnaliście informację zwrotną.

5. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej procedury działają całkowicie niezależnie od osób zarządzających Urzędem, co oznacza, że jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, wydawać jej instrukcji ani wpływać na sposób jej pracy.

6. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych są zobowiązane wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny i staranny z zachowaniem należytej staranności.

7. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych są zobowiązane przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Przedmiotowa klauzula jest również publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7.1 W Urzędzie wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:

- wysłanie zgłoszenia na utworzony w tym celu adres mailowy:

sygnalista@znin.praca.gov.pl

- listownie (wysłanie lub dostarczenie do Sekretariatu) na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88-400 Żnin,

w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „NARUSZENIA” będzie znajdowała się treść zgłoszenia wewnętrznego. Zaklejoną wewnętrzną kopertę osoba odbierająca pocztę w Urzędzie, jest zobowiązana niezwłocznie przekazać Przemysławowi Antkowiakowi, a w razie jego nieobecności Jarosławowi Gwitowi.

2. Zgłoszenie naruszeń prawa powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje:

- a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
- b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
- c) wskazanie komórki organizacyjnej lub osoby, których dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa,
- d) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
- e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia prawa,
- f) dane osobowe zgłaszającego wraz z adresem do kontaktu.

§ 8. 1. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.

2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego pozostawia się je bez rozpoznania i nie ujmuje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

§ 9. 1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku zgłoszeń listownych na adres urzędu osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „NARUSZENIA” będzie znajdowała się treść potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego przekazywanego listownie lub pocztą elektroniczną stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 10. 1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba

że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

2. W przypadku zgłoszeń otrzymanych listownie na adres Urzędu osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w sposób przewidziany dla potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

§ 11. 1. Osobą upoważnioną do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia jest Przemysław Antkowiak.

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

Rozdział V. Działania następne

§ 12. 1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, po odebraniu zgłoszenia rozpoczyna sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następne.

3. W przypadku, gdy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następnych uzgadnia z Dyrektorem Urzędu niezbędny zakres tych działań.

4. Dyrektor Urzędu na wniosek osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych może podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.

5. W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.

6. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.

7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.

8. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Urzędem są zobowiązane do współpracy z Zespołem lub osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.

9. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia, zawierający działania następcze i uzasadnienie tych działań.

10. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.

11. Po sporządzeniu protokołu, Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.

12. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

Rozdział VII. Przepisy końcowe

§ 13. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub

usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Urzędzie przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 14. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez Urząd nie będą podległy rozpatrywaniu.

§ 15. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.

§ 16. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy i zostanie wywieszone na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz zostanie podane do wiadomości pracownikom w formie elektronicznej na skrzynki służbowe pracowników oraz poprzez publikację na dysku sieciowym w katalogu Urzędu „Zarządzenia”.

§ 17. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Administracyjno-Organizacyjnemu.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania do wiadomości osobom wykonującym pracę.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 24 ust. 1 oraz art. 23 ust 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów na jednostki samorządu terytorialnego nałożono obowiązek ustalenia wewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych. Procedurę skonsultowano z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie.

W związku z powyższym podjęcie niniejszego zarządzenia jest konieczne i uzasadnione.

RP

Załącznik Nr 1
do ZARZĄDZENIA NR 25/2024
DYREKTORA PUP W ŻNINIE
z dnia 17 września 2024 r.

Pani/Pan

.....

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego

Na podstawie § 9 Zarządzenia nr 25/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie z dnia 17 września 2024r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane w dniu

Pani/Pana dane osobowe pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę.

Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia (sygnalisty), osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następnych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na adres podany w zgłoszeniu.*

.....
(podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

*w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

Klauzula informacyjna - Sygnaliści

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwanym dalej RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Żninie z siedzibą ul. Składowej 4, 88-400 Żnin, reprezentowany przez Dyrektora urzędu.
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie, adres email: inspektor@znin.praca.gov.pl.
- 3) Kontakt do Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie, tel. 52 3031064, adres e-mail: sygnalista@znin.praca.gov.pl.
- 4) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpoznania Zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego naruszenia prawa w PUP lub innego stosownego postępowania oraz ewentualnego podjęcia czynności związanych z przekazaniem Zgłoszenia odpowiednim organom zewnętrznym.
- 5) W zależności od rodzaju naruszenia prawa objętych przedmiotem Zgłoszenia Pana/ Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 1. Art. 6 ust. 1 lit. e RODO tj. realizowania przez administratora zadań w interesie publicznym lub w ramach wykonywania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
 2. Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w przypadku wyrażenia przez sygnalistę z własnej inicjatywy dobrowolnej zgody na ujawnienie danych.
- 6) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą upoważnione przez Administratora osoby obsługujące Zgłoszenia, jednocześnie dostęp do Pana/Pani danych mogą mieć podmioty wspierające technicznie i informatycznie systemy obsługujące Zgłoszenia na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy

zapewnieniu stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych.

- 7) Odbiorcami Pana/ Pani danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, a także w zależności od charakteru Zgłoszenia dane osobowe mogą być przekazane właściwej Komisji działającej w Urzędzie.
- 8) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat od dnia zakończenia działań następnych.
- 9) Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przy czym sprzeciw przysługuje jedynie w sytuacji, gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne, prawne podstawy przetwarzania.
- 10) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 11) Dane osobowe są niezbędne do realizacji Zgłoszenia, a w przypadku niepodania danych nie zostanie Pan/Pani poinformowany/a o przyjęciu Zgłoszenia ani jego rozpatrzeniu. Brak danych może utrudnić przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, jeśli np. zajdzie konieczność uzyskania dodatkowych informacji o opisanym zdarzeniu.
- 12) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
- 13) Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Klauzula informacyjna – osoby trzecie

Zgodnie z art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwanym dalej RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Żninie z siedzibą ul. Składowej 4, 88-400 Żnin, reprezentowany przez Dyrektora urzędu.
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie, adres email: inspektor@znin.praca.gov.pl.
- 3) Kontakt do Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie, tel. 52 3031064 w. xx, adres e-mail: sygnalista@znin.praca.gov.pl.
- 4) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpoznania Zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego naruszenia prawa w PUP lub innego stosownego postępowania oraz ewentualnego podjęcia czynności związanych z przekazaniem Zgłoszenia odpowiednim organom zewnętrznym.
- 5) W zależności od rodzaju nieprawidłowości objętych przedmiotem Zgłoszenia Pana/ Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 1. Art. 6 ust. 1 lit. e RODO tj. realizowania przez administratora zadań w interesie publicznym lub w ramach wykonywania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
- 6) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą upoważnione przez Administratora osoby obsługujące Zgłoszenia, jednocześnie dostęp do Pana/Pani danych mogą mieć podmioty wspierające technicznie i informatycznie systemy obsługujące Zgłoszenia na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych.

- 7) Odbiorcami Pana/ Pani danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, a także w zależności od charakteru Zgłoszenia dane osobowe mogą być przekazane właściwej Komisji działającej w Urzędzie.
- 8) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat od dnia zakończenia działań następczych.
- 9) Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przy czym sprzeciw przysługuje jedynie w sytuacji, gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne, prawne podstawy przetwarzania.
- 10) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 11) Urząd pozyskał Pana/ Pani dane osobowe od osoby sygnalizującej naruszenie prawa w zakresie podanym przez tą osobę.
- 12) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
- 13) Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty*	
Dane osobowe osoby której dotyczy zgłoszenie*	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informację o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	

*dane osobowe niezbędne do identyfikacji tych osób

Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Numer zgłoszenia z rejestru	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	