

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§1

[Wprowadzenie, cel, definicje]

1. Ustalam wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej Procedurą.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Definicje:
 - a) sygnalista - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownik;
 - 2) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 3) przedsiębiorca;
 - 4) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 5) stażysta;
 - 6) wolontariusz;
 - 7) praktykant;
 - 8) osoba fizyczna, o której mowa w pkt 1) do 7), w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem 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 lub już po ich ustaniu.
 - b) naruszenie prawa - 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 produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) zdrowia publicznego;
 - 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) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-12.
 - c) podmiot prawny – Pogotowie Ratunkowe w Wałbrzychu, ul. Chrobrego 39, 58-300 Wałbrzych, KRS 0000041201;

- d) działanie następcze - 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;
- e) zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- f) zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- g) informacja zwrotna – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- h) działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- i) RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.);
- j) kontekst związany z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w 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;
- k) osoba, 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;

§2

[Postanowienia ogólne]

1. Procedura określa:

- 1) podmiot uprawniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) sposób przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) jednostkę w ramach struktury organizacyjnej Pogotowia upoważnioną 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;
- 4) postępowanie z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 5) obowiązek potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
- 6) maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 7) informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych;
- 8) ochronę danych osobowych.

2. Zasady zawarte w Procedurze nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

§3

[Podmiot uprawniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych]

1. Podmiotem uprawnionym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w podmiocie prawnym jest Zespół ds. zgłoszeń.
2. Zespół ds. zgłoszeń składa się od 3 do 5 osób wyznaczanych przez Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Wałbrzychu spośród osób zapewniających należyłą bezstronność w przyjmowaniu i rozpatrywaniu zgłoszeń.
3. Spośród osób wyznaczonych Dyrektor Pogotowia Ratunkowego w Wałbrzychu wskazuje Przewodniczącego Zespołu, który kieruje pracami Zespołu.
4. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów bądź potencjalnego konfliktu interesów przy rozpatrywaniu zgłoszenia wewnętrznego członek Zespołu ds. zgłoszeń zawiadamia o tym Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Wałbrzychu oraz Przewodniczącego Zespołu ds. zgłoszeń. Członek Zespołu ds. zgłoszeń zgłaszający konflikt interesów bądź potencjalny konflikt interesów jest zobowiązany powstrzymać się od podejmowania jakichkolwiek działań związanych z przyjęciem i rozpatrzeniem zgłoszenia wewnętrznego oraz do wyłączenia się z rozpatrywania zgłoszenia wewnętrznego. Taki członek nie ma również dostępu do dokumentów i informacji zgromadzonych w toku podejmowania działań następczych.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy naruszenia o skomplikowanej tematyce wykraczającej poza kompetencje lub kwalifikacje członków Zespołu ds. zgłoszeń, Przewodniczący Zespołu informuje o tym Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Wałbrzychu, który powołuje do Zespołu osobę z niezbędnymi kompetencjami lub kwalifikacjami bądź podejmuje decyzję o zawiadomieniu właściwego wg tematyki zgłoszenia organu publicznego celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego lub podjęcia działań.
6. Członkowie Zespołu ds. zgłoszeń działają na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Wałbrzychu.
7. Każdy członek Zespołu ds. zgłoszeń jest obowiązany do zachowania tajemnicy co do informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych. Obowiązek zachowania tajemnicy istnieje także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał pracę.
8. Członkowie Zespołu ds. zgłoszeń składają w formie pisemnej oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
9. Członek Zespołu ds. zgłoszeń może być odwołany z Zespołu przez Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Wałbrzychu w każdym czasie.
10. Zespół ds. zgłoszeń jest zobowiązany do prowadzenia Rejestru zgłoszeń, w którym odnotowuje:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty, bądź informację o braku takiego adresu, gdy sygnalista tego adresu nie wskazuje;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy (dzień zakończenia ostatniego podjętego działania następczego w sprawie).
11. Rejestr zgłoszeń może być prowadzony w formie elektronicznej.

12. Za nadzór nad należytym prowadzeniem Rejestru zgłoszeń odpowiedzialność ponosi Przewodniczący Zespołu ds. zgłoszeń.

§4

[Sposób przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, obowiązek potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego]

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być składane przez sygnalistów poprzez link internetowy znajdujący się na stronie BIP Pogotowia Ratunkowego w Wałbrzychu pod adresem <http://pog999-wb.bip.eur.pl> w zakładce „Sygnaliści”.
2. Dostęp do kanału, o których mowa w ust. 1 mają wyłącznie osoby upoważnione, którymi są członkowie Zespołu ds. zgłoszeń.
3. Kanałów, o których mowa w ust. 1 uniemożliwia nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości 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.
4. W procesie przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, ochronę tożsamości zapewnia się również osobie, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy.
5. Ochrona poufności tożsamości sygnalisty jest bezterminowa, o ile sygnalista sam nie zdecyduje się na jej ujawnienie.
6. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą przyjmowane.
7. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego, zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, dane kontaktowe;
 - 2) opis naruszenia prawa wraz z podaniem szczegółów umożliwiających jego zidentyfikowanie, np. data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
 - 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa, np. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) informację, czy informacja o naruszeniu prawa była wcześniej zgłaszana, jeśli tak to komu;
 - 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
8. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa lub wskazać dowody w treści zgłoszenia.
9. Zgłaszający może skorzystać ze wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Procedury.

§5

[Podejmowanie działań następczych]

1. Zespół ds. zgłoszeń podejmuje działania następcze.
2. Zespół ds. zgłoszeń potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Zespół ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, gdy sygnalista nie podał adresu do kontaktu 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.
4. W ramach działań następczych Zespół ds. zgłoszeń podejmuje następujące działania:
 - a) wstępna weryfikacja formalna oraz merytoryczna zgłoszenia obejmująca ocenę, czy

- zgłaszający ma status sygnalisty oraz czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w rozumieniu Procedury;
- b) po pozytywnej weryfikacji wstępnej wyznaczony członek Zespołu ds. zgłoszeń dokonuje jego rejestracji w Rejestrze zgłoszeń, w którym odnotowuje:
 - numer zgłoszenia;
 - przedmiot naruszenia prawa;
 - dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - adres do kontaktu sygnalisty, bądź informację o braku takiego adresu, gdy sygnalista tego adresu nie wskazuje;
 - datę dokonania zgłoszenia.
 - c) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, gdy sygnalista przekazał adres do kontaktu w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia oraz poinformowanie, czy zgłaszający będzie korzystał z ochrony przed działaniami odwetowymi;
 - d) prowadzenie działań następczych;
 - e) przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego oraz odnotowanie w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych informacji o podjętych działaniach następczych;
 - f) odnotowanie w Rejestrze zgłoszeń daty zakończenia sprawy (dzień zakończenia ostatniego podjętego działania następczego w sprawie).
5. Zespół ds. zgłoszeń nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy sprawy, która była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego, a w nowym zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji o naruszeniu prawa uzasadniających ponowne badanie zgłoszenia wewnętrznego. W takim przypadku należy odnotować ten fakt wraz z uzasadnieniem w Rejestrze zgłoszeń.
 6. Działania następcze będą podejmowane z należytą starannością.
 7. Podczas rozpatrywania zgłoszeń członkowie Zespołu ds. zgłoszeń są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
 8. W przypadku, gdy zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, członek Zespołu ds. zgłoszeń może skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
 9. Każdy pracownik, stażysta, wolontariusz zatrudniony w podmiocie prawnym, jak również każda osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy jest zobowiązany udzielić na podstawie wezwania członków Zespołu ds. zgłoszeń prowadzącym postępowanie wyjaśniające w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym potrzebnych wyjaśnień, informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, niezbędne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku, gdy informacja lub dokument, o który wystąpi członek Zespołu ds. zgłoszeń są objęte tajemnicą przedsiębiorstwa ta okoliczność jest zgłaszana Dyrektorowi Pogotowia Ratunkowego w Wałbrzychu, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu z tą informacją lub dokumentem.
 10. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
 - 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie, w zamkniętym pomieszczeniu biurowym

(pokoju), do którego dostęp posiada Przewodniczący Zespołu.

11. Wyznaczony do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrzny członek Zespołu ds. zgłoszeń odpowiada za gromadzenie dowodów, w tym dokumentów potrzebnych do oceny treści zgłoszenia wewnętrznego. Podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej. Z wysłuchania osób składających wyjaśnienia sporządza protokół.
12. Po zgromadzeniu wszystkich dowodów w sprawie wyznaczony do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrzny członek Zespołu ds. zgłoszeń przedstawia sprawę całemu Zespołowi, który kolegialnie podejmuje decyzję o zgłoszeniu wewnętrznym.
13. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie wewnętrzne może zostać uznane:
 - a) za zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania lub inne właściwe dla sprawy podmioty;
 - b) za bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia).
14. W każdym przypadku, o którym mowa w ust. 13, Zespół ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną zawierającą informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
15. Informacja zwrotna jest przekazywana również do wiadomości Dyrektorowi Pogotowia Ratunkowego w Wałbrzychu, który po zapoznaniu się z informacją podejmuje decyzje w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

§6

[Wylączenia]

Procedury nie stosuje się:

- 1) do zgłoszeń, które zostały dokonane w kontekście nie związanym z pracą lub zgłaszający działała w złej wierze;
- 2) do informacji objętej tajemnicą zawodową zawodów medycznych,
- 3) gdy informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych;
- 4) gdy informacja o naruszeniu prawa nie dotyczy interesu publicznego lub szerszego grona osób lub gdy dotyczy wyłącznie interesu lub praw zgłaszającego;
- 5) gdy zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne;
- 6) gdy dotyczy naruszeń prawa w zakresie zamówień publicznych bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 i 1598).

§7

[Zgłoszenia zewnętrzne]

1. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych określa Załącznik nr 2 do Procedury zawierający wyciąg z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Dz.U.2024.928 oraz na stronie <https://brpo.gov.pl/>.
4. Dane kontaktowe do Biura Rzecznika Praw Obywatelskich:
 - a) Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl,
 - b) Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.

§8

[Ochrona danych osobowych]

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty. Osobami upoważnionymi do przetwarzania danych osobowych sygnalisty są wyłącznie członkowie Zespołu ds. zgłoszeń.
2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie 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.
3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Administratorem danych osobowych pozyskanych w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń jest podmiot prawny. Podmiot prawny po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Podmiot prawny wykonuje obowiązek informacyjny z art. 13 RODO w stosunku do sygnalisty, o ile podał dane do kontaktu, wobec osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, gdy ta osoba będzie składała wyjaśnienia jako świadek.
6. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO (źródło pochodzenia danych osobowych, a gdy ma to zastosowanie - czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych) nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów, Dz.U. 2024 poz. 928 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
7. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO (jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od osoby, której dane dotyczą - wszelkie dostępne informacje o ich źródle) w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów, Dz.U. 2024 poz. 928 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. Zgodnie z art. 6 ustawy, sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 [Zakaz działań odwetowych i środki ochrony] 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.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, podmiot prawny usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.
10. Postanowień ust. 8 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowania przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych.
11. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§9

[Bezpieczeństwo danych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych]

1. Podmiot prawny zapewnia bezpieczeństwo danych.
2. Do danych przetwarzanych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych podmiot prawny stosuje te same środki bezpieczeństwa, które stosuje do ochrony wszystkich pozostałych danych, które przetwarza.

§10

[Postanowienia końcowe]

1. Podmiot prawny będzie prowadził kampanię informacyjną wśród pracowników Pogotowia Ratunkowego w Wałbrzychu zmierzającą do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
2. Dyrektor Pogotowia Ratunkowego w Wałbrzychu zobowiązuje osobę kierującą komórką kadrową do monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia w okresie postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby dokonującej zgłoszenia dotyczących zmiany jej sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom - dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy - wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). O wynikach przeprowadzonego monitoringu osoba kierująca komórką kadrową informuje Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Wałbrzychu.
3. Zmiany Procedury wprowadza się w trybie przewidzianym dla jej ustalenia.
4. Załącznikami do procedury są:
 1. Załącznik nr 1 – wzór zgłoszenia wewnętrznego;
 2. Załącznik nr 2 – Informacja na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych;

DYREKTOR
Pogotowia Ratunkowego
w Wałbrzychu

Ryszard Kijak

Pracodawca

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Wzór zgłoszenia wewnętrznego

1. Nazwisko i imię:

.....

Dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres e-mail):

.....

Stanowisko lub funkcja:

.....

2. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Wskazanie osoby (osób), której dotyczy zgłoszenie:

.....
.....

5. Wskazanie ewentualnych świadków:

.....
.....

6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości:

.....
.....

7. Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych:

tak nie

8. Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- a) działałam w dobrej wierze;
- b) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
- c) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;
- d) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

DYREKTOR
Pogotowie Ratunkowe
w Wałbrzychu
Ryszard Kulak

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Informacja na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych

[WYCIĄG z ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów, Dz.U. 2024 poz. 928]

Rozdział 4 Zgłoszenia zewnętrzne

Art. 30. [Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego]

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

Art. 31. [Kompetencje Rzecznika Praw Obywatelskich w ramach procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych]

1. Rzecznik Praw Obywatelskich:
 - 1) ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
 - 2) przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1-16, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych;
 - 3) przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w art. 3 ust. 1 pkt 17 i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych;
 - 4) zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej sygnalistów oraz osób, o których mowa w art. 21, przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy zgłoszenie zewnętrzne, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 5) udziela sygnalistom, osobom, o których mowa w art. 21, oraz osobom, których dotyczy zgłoszenie zewnętrzne, porad w zakresie, o którym mowa w pkt 4;
 - 6) udziela sygnalistom oraz osobom, o których mowa w art. 21, informacji o organach, które w zakresie realizowanych zadań mogą podjąć działania służące ochronie sygnalistów przed działaniami odwetowymi, oraz - w odpowiednich przypadkach - wsparcia w kontaktach z takimi organami, w szczególności przez poinformowanie właściwych organów o dostrzeżonej konieczności objęcia sygnalisty ochroną.
2. Rozpatrywanie zgłoszeń zewnętrznych przez Rzecznika Praw Obywatelskich, o których mowa w ust. 1 pkt 3, obejmuje czynności określone w art. 11, art. 12 oraz art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 15 lipca 1987 r. o Rzeczniku Praw Obywatelskich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1058 oraz z 2024 r. poz. 928).

Art. 32. [Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego; przekazanie zgłoszenia zewnętrznego do właściwego organu publicznego]

1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego przez Rzecznika Praw Obywatelskich polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz zidentyfikowaniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, przekazuje zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego. Informacja obejmuje co najmniej wskazanie organu publicznego, do którego zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane, oraz datę przekazania.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
5. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
6. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, Rzecznik Praw Obywatelskich może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.
7. Przekazanie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, oraz odstąpienie od przekazania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 4, nie stanowią czynności, o których mowa w [art. 3 § 2 pkt 4](#) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 1634, 1705 i 1860).

Art. 33. [Ustalenie przez organ publiczny procedury zgłoszeń zewnętrznych]

Organ publiczny ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo, zwaną dalej "procedurą zgłoszeń zewnętrznych".

Art. 34. [Zadania organu publicznego w ramach procedury zgłoszeń zewnętrznych]

1. Organ publiczny:
 - 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
 - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
 - 3) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
 - 4) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym sygnalistę;
 - 5) podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
 - 6) przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
2. Przepisy art. 32 ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa jest przedmiotem jednocześnie dokonanego zgłoszenia zewnętrznego oraz wniesionej skargi, o której mowa w [art. 227](#) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), lub gdy z

treści wniesionego pisma wynika, że dokonano zgłoszenia zewnętrznego, stosuje się wyłącznie przepisy niniejszego rozdziału.

4. W przypadku gdy przepisy odrębne nie pozwalają ustalić organu właściwego do rozstrzygnięcia sporu o właściwość między organami publicznymi, w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego lub podjęcia działań następczych, stosuje się odpowiednio przepisy art. 22 i art. 23 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

Art. 35. [Podanie przez sygnalistę adresu do kontaktu]

1. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu.
2. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych:
 - 1) Rzecznik Praw Obywatelskich nie realizuje obowiązku, o którym mowa w art. 32 ust. 3 i 5, art. 37 oraz art. 40 ust. 1 zdanie drugie;
 - 2) organ publiczny nie realizuje obowiązku, o którym mowa w art. 32 ust. 5, art. 37, art. 38, art. 40 ust. 2 zdanie drugie oraz art. 41.

Art. 36. [Sposoby dokonywania zgłoszeń zewnętrznych]

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. Przepisy art. 26 ust. 2-8 stosuje się odpowiednio.
2. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

Art. 37. [Przesłanie sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego]

Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

Art. 38. [Wydanie zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą sygnaliście]

Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2.

Art. 39. [Przesłanie przez sygnalistę wyjaśnień lub dodatkowych informacji]

1. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
2. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ publiczny może przekazać zgłoszenie zewnętrzne:

- 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
3. Do podmiotów, o których mowa w ust. 2, przepisy art. 42-44 stosuje się odpowiednio.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

Art. 40. [Pozostawienie zgłoszenia zewnętrznego bez rozpoznania]

1. Rzecznik Praw Obywatelskich może pozostawić bez rozpoznania zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, gdy odstąpił od przekazania wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych, albo w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalistę.
2. Organ publiczny może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Organ publiczny informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalistę.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w art. 45 albo art. 46.

Art. 41. [Informacja zwrotna przekazywana sygnaliście]

1. Organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
2. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalistę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Organ publiczny informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

Art. 42. [Kanały komunikacji wykorzystywane przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organ publiczny do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych]

1. Kanały komunikacji przyjęte przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organ publiczny na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:
 - 1) są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności tych organów;
 - 2) zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 3) pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.
2. Kanały komunikacji wykorzystywane przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organ publiczny do innych celów niż przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych mogą zostać wykorzystane także na potrzeby przyjmowania takich zgłoszeń, o ile spełniają warunki określone w ust. 1.

Art. 43. [Ochrona poufności tożsamości sygnalisty]

1. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Art. 44. [Upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji oraz informowania sygnalisty]

1. Rzecznik Praw Obywatelskich upoważnia spośród pracowników Biura Rzecznika Praw Obywatelskich osoby uprawnione do:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji oraz informowania sygnalisty - zgodnie z art. 32 ust. 3, 5 i 6;
 - 2) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
2. Organ publiczny upoważnia spośród pracowników urzędu obsługującego ten organ osoby uprawnione do:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związane z tym przetwarzania danych osobowych;
 - 2) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
 - 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 lub 2, są wyznaczane na podstawie kwalifikacji zawodowych, w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania powierzonych zadań.
4. Upoważnieni pracownicy Biura Rzecznika Praw Obywatelskich oraz urzędu obsługującego organ publiczny są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następczych.
5. Upoważnieni pracownicy Biura Rzecznika Praw Obywatelskich oraz urzędu obsługującego organ publiczny przechodzą szkolenia w zakresie, o którym mowa w ust. 1 lub 2.
6. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Biura Rzecznika Praw Obywatelskich albo urzędu obsługującego organ publiczny, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi odpowiednio Biura Rzecznika Praw Obywatelskich albo urzędu obsługującego organ publiczny - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub procedurą zgłoszeń zewnętrznych.

Art. 45. [Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzony przez Rzecznika Praw Obywatelskich]

1. Rzecznik Praw Obywatelskich:
 - 1) prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.
3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) datę dokonania zgłoszenia;
 - 5) wskazanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, do którego zgłoszenie zostało przekazane, oraz datę przekazania;
 - 6) datę poinformowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych;
 - 7) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 1.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 12 miesięcy po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

Art. 46. [Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzony przez organ publiczny]

1. Organ publiczny:
 - 1) prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.
3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) datę dokonania zgłoszenia;
 - 5) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38;
 - 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2;
 - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile organ publiczny posiada te dane.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Art. 47. [Obowiązki sprawozdawcze organów publicznych i Rzecznika Praw Obywatelskich]

1. Organ publiczny za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:
 - 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;

- 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
 - 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile organ publiczny posiada te dane.
2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
 3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, organ publiczny przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.
 4. Rzecznik Praw Obywatelskich na podstawie sprawozdań organów publicznych sporządza sprawozdanie za dany rok kalendarzowy i przekazuje je Sejmowi, Senatowi i Komisji Europejskiej nie później niż do dnia 31 grudnia roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane. Sprawozdanie jest publikowane na stronie Rzecznika Praw Obywatelskich w Biuletynie Informacji Publicznej.
 5. Rada Ministrów, po zasięgnięciu opinii Rzecznika Praw Obywatelskich, określi, w drodze rozporządzenia, wzór formularza sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, biorąc pod uwagę zakres wymaganych danych, konieczność zapewnienia zupełności i przejrzystości przedstawianych informacji oraz uproszczenia agregacji danych.

Art. 48. [Informacje dla sygnalistów umieszczane na stronach w BIP organów publicznych i Rzecznika Praw Obywatelskich]

1. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o:
 - 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, adres strony internetowej, na której znajduje się formularz elektroniczny w rozumieniu [art. 3 pkt 25](#) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307), lub numer telefonu wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane;
 - 2) warunkach objęcia sygnalisty ochroną;
 - 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji;
 - 4) terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;
 - 5) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
 - 6) zasadach przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 8, a także zasadach przetwarzania danych osobowych oraz informacji podawanych w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą, uregulowanych odpowiednio w [art. 5](#) i [art. 13](#) rozporządzenia 2016/679, [art. 13](#) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłającej decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 89, z późn. zm. ⁴) albo [art. 15](#) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz. Urz. UE L 295 z 21.11.2018, str. 39);

- 7) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
 - 8) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
 - 9) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16;
 - 10) zachęcie do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych;
 - 11) danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 5 i 6 oraz 8-11.

Art. 49. [Przegląd procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych]

1. Mając na względzie doświadczenie w zakresie zgłoszeń zewnętrznych, co najmniej raz na 3 lata:
 - 1) Rzecznik Praw Obywatelskich dokonuje przeglądu procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) organ publiczny dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny dostosowują procedury, o których mowa w ust. 1, odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych.

Art. 50. [Uzupełniająco stosowanie przepisów k.p.a.]

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale do postępowania przed organami publicznymi stosuje się odpowiednio przepisy działów VII i VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

DYREKTOR
Pogotowia Ratunkowego
w Wąbrzychu
Ryszard Kulak