

Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości w Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

PREAMBUŁA:

1. Niniejszy regulamin powstał w związku z obowiązkiem wdrożenia w Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305/17) oraz Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).,
2. Podstawowym celem Regulaminu jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Jednostce poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych oraz kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości, ochrony osób dokonujących zgłoszeń oraz ochrona Jednostki poprzez wczesne wykrycie i usunięcie przypadków nieprawidłowości.
3. Nadto celem Regulaminu jest:
 - poprawa społecznego postrzegania działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
 - propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności Jednostce.
4. Przedmiotowa procedura określa w szczególności:
 - a. zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
 - b. zakres osób uprawnionych,
 - c. zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - d. odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - e. proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - f. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§1

DEFINICJE

- 1) **Regulamin** – niniejszy regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości w Jednostce oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 2) **Jednostka** – Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku.
- 3) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 4) **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 5) **działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu usunięcia skutków naruszenia, ograniczenia ich lub zapobiegnięcia ich wystąpienia, w tym ocena prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz podejmowanie takich działań, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 6) **informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 7) **kontekst związany z pracą** – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 8) **sygnalista lub osoba dokonująca zgłoszenia** – osoba, dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w Regulaminie;

- 9) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 11) **zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 12) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 13) **pracownik** - pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1110 z późn. zm.).

§2

POSTANOWIENIA OGOLNE

1. Zgłoszenie naruszenia odbywa się na podstawie informacji uzyskanych w kontekście związanym ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu.
2. Niniejsza procedura służy do zgłaszania nieprawidłowości. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne - ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.
3. Za zgłoszenie nieprawidłowości nie przysługuje wynagrodzenie.
4. Osoby dokonujące zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie nie podlegają ochronie przewidzianej w Regulaminie. Takiej ochronie nie podlegają również osoby, które przy dokonywaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.
5. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, przy czym w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Jednostki, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
6. Jednostka gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają 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.
7. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób w związku z realizacją niniejszej procedury mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora Jednostki. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§3 ZAKRES REGULAMINU

1. Regulamin i jego postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - 1) pracownika,
 - 2) pracownika tymczasowego,
 - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 4) przedsiębiorcy,
 - 5) prokurenta,
 - 6) akcjonariusza lub wspólnika,
 - 7) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - 8) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - 9) stażysty,
 - 10) wolontariusza,
 - 11) praktykanta,
 - 12) funkcjonariusza, w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280),
 - 13) żołnierza w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 2305 oraz z 2023 r. poz. 347 i 641).
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności niżej wskazanych podmiotów:
 - 1) przedstawicieli podmiotów powiązanych z Jednostką,
 - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Jednostki,
 - 3) pracowników i współpracowników Jednostki w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
 - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli istnieje podejrzenie, że dopuścił się czynu zabronionego pozostającego w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Jednostką,
 - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli istnieje podejrzenie, że dopuścił się czynu zabronionego pozostającego w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Jednostką.
3. Do nieprawidłowości zalicza się zachowania w szczególności mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w ust. 2,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
 - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności Jednostki, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa Jednostka,
 - 6) naruszeniu wewnętrznych procedur przyjętych w Jednostce,
 - 7) łamaniu przepisów prawa,
 - 8) czynnościach powodujących utratę reputacji Jednostki,

- 9) łamaniu praw człowieka stwarzających lub mogących stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej,
 - 10) łamaniu praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych,
 - 11) stwarzaniu zagrożenia dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,
 - 12) działań o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy,
 - 13) działalności zmierzającej do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych wyżej.
4. 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 produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
5. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w Jednostce regulacji wewnętrznych.

§4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Jednostce oraz sprawującą całościowy nadzór nad realizacją procedury zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów, jest **Beata Hinc** upoważniona do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości przez Dyrektora Jednostki. Dyrektor Jednostki może też ustanowić inną osobę pełnomocnikiem odpowiedzialnym za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Jednostce.
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Jednostce należy, w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie;
 - 2) wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia;
 - 3) wzywanie osoby zgłaszającej do uzupełnienia przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania;
 - 4) zapoznanie osoby zgłaszającej naruszenie z klauzulą informacyjną i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów w razie potrzeby;

- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą oraz udzielanie jej informacji o podjętych działaniach następczych;
 - 6) prowadzenie Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości w Jednostce, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo;
 - 7) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - 8) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.
 - 9) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Jednostki zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - 10) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.
3. Nadto Beata Hinc aktywnie uczestniczy w realizacji Regulaminu, w szczególności poprzez:
- 1) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - 2) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - 3) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Jednostki, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - 4) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - 5) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, nie jest upoważniona do:
- 1) udzielania informacji osobom nieupoważnionym na temat przyjętego zgłoszenia, związanego z naruszeniem prawa,
 - 2) udzielania informacji o tożsamości zgłaszającego naruszenie prawa tego, który dopuścił się naruszenia,
 - 3) wdrażania działań następczych bez zgody pracodawcy.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych Jednostki współpracują z komórką organizacyjną/stanowiskiem wskazanym w ust. 1 w zakresie:
- 1) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - 3) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
6. Pracownicy Jednostki w szczególności:
- 1) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - 2) dokonują analizy ryzyka i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - 3) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - 4) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - 5) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem lub kontrahentem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.
7. Zgłoszeń nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika,

że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.

8. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, Dyrektor Jednostki wyznacza inną osobę odpowiedzialną.

§5 SYGNALISTA

1. Domniemywa się, że osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia, dokonuje go, gdy istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (działanie w dobrej wierze).
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego, a także ten kto ma świadomość, że przekazywane informacje są nieprawdziwe.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń (§ 4 ust. 1).
4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działa w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
5. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§6 OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - 4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
 - 5) niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 6) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 7) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 8) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 9) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 12) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 13) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 14) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 15) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;

- 16) mobbing;
 - 17) dyskryminacja;
 - 18) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 19) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 20) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
 - 21) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 22) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 23) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia.
4. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
 5. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
 6. Zapewniając ochronę, o której mowa powyżej, pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z obowiązującym w Jednostce Regulaminem pracy, pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) zobowiązuje osobę kierującą komórką kadrową do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą w Jednostce czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań.
 7. Działania, o których mowa w ust. 6 pkt 1) obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.
 8. Osoba dokonująca zgłoszenia, wobec której dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszanego do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

§7 ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Jednostce, tj. poprzez:
 - 1) wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego pod adresem www.akwenczerwonak.pl (wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - 2) dedykowaną skrzynkę mailową sygnalista@akwenczerwonak.pl; dostęp do poczty ma wyłącznie osoba wskazana w §4 ust. 1, przy czym:
 - w celu zachowania pełnej anonimowości, zgłoszenia powinny być wysyłane z adresu e-mail, uniemożliwiającego identyfikację nadawcy (w szczególności nie powinien zawierać imienia i nazwiska sygnalisty, ani innych danych go identyfikujących),
 - 3) pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: ul. Leśna 6, 62-004 Czerwonak, przy czym:
 - w celu zachowania pełnej anonimowości, zgłoszenia powinny być wysłane w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „Zgłoszenie naruszenia”. Przesyłka przekazywana jest bezpośrednio do rąk własnych osoby, o której mowa w § 4 ust. 1.
 - 4) ustnie osobiście u osoby, o której mowa w § 4 ust. 1 lub telefonicznie pracownikowi wyznaczonemu w Jednostce nr tel.+48 61 646 01 62. Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość, dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu lub nagrania rozmowy,
 - 5) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej przy wejściu głównym – hala sportowa, ul. Leśna 6, 62-004 Czerwonak; skrzynka opróżniana jest systematycznie raz w tygodniu a z czynności tej sporządzany jest protokół.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu,
 - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane także podczas bezpośredniego spotkania z udziałem osoby, o której mowa w § 4 ust. 1, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie: nagrania rozmowy lub protokołu. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.

4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów),
 - 2) datę i miejsce sporządzenia,
 - 3) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
 - 6) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
 - 7) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

5. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
6. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.
7. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego osoba obsługująca zgłoszenie przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie lub zgłoszenie miało charakter anonimowy.

§8 ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń jest osoba, o której mowa w § 4 ust. 1, która dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji można skontaktować się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Można 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. Należy poinformować sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w ust. 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, osoba, o której mowa w § 4 ust. 1 podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Gdy zajdzie taka potrzeba, można wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Jednostki celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
5. Można także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Jednostki lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
6. Po wyjaśnieniu całości okoliczności zawartych w zgłoszeniu osoba, o której mowa w § 4 ust.1, podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
7. Nadto przekazuje się sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
8. Nie przekazuje się sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
9. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
10. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania 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.

§9 DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze w ramach struktury organizacyjnej Jednostki lub zawiadamia się organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszym Regulaminem.
2. Wszelkie działania następcze podejmowane są z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.
3. Za realizację działań następczych oraz za ewentualne zamknięcie postępowania odpowiada osoba, o której mowa w § 4 ust. 1

§10 INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
2. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Informacje o trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego w tym dane kontaktowe organu umożliwiające dokonanie zgłoszenia powinny być dostępne na stronach internetowych tych organów.
4. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§11 REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez **Inspektora ds. organizacji i administracji** lub innego wyznaczonego pracownika.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.

4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 12

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Jednostka przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji procesu przyjęcia zgłoszenia, w tym w szczególności wszczęcia i prowadzenia postępowania wyjaśniającego, podjęcia działań następczych, wglądu do akt postępowania, przechowywania dokumentacji po zakończeniu postępowania czy udostępnienia dokumentacji organom zewnętrznym.
2. W ramach procesu zgłaszania naruszeń prawa mogą być przetwarzane zarówno dane zwykłe, jak i szczególnie chronione, objęte zgłoszeniem.
3. Przetwarzania danych osobowych, dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 („RODO”) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiana i przekazywanie informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.
4. Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z realizacją procedury zgłaszania naruszeń prawa.
5. Procedura zgłaszania naruszeń obowiązująca w Centrum Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszeń oraz innych osób powiązanych ze zgłaszającym, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni sygnalistów.
6. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego lub gdy ujawnienie jest koniecznym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez sądy lub organy publiczne w celu zagwarantowania prawa do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie.
7. Jednostka po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) tj. poinformowania o źródle pochodzenia danych osoby, której zgłoszenie dotyczy nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem art. 6 Ustawy, albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
8. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane zawarte 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. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
10. Klauzula informacyjna stanowi załącznik do Regulaminu.
11. Klauzula informacyjna stanowić będzie załącznik do formularza zgłoszenia oraz umieszczona na stronie internetowej wewnętrznej oraz zewnętrznej Jednostki oraz w widocznym miejscu w siedzibie Jednostki.
12. W przypadku kontaktu poprzez e-mail, klauzula informacyjna jest też przekazywana w odpowiedzi zwrotnej na pierwsze zgłoszenie.

13. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem a dotyczących przetwarzania i ochrony danych osobowych należy stosować odpowiednie zapisy Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych obowiązującej w Centrum Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku.

§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dział kadr jednostki informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Jednostki o przyjęciu oraz treści niniejszego Regulaminu, jak również o jego zmianach.
2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Dział kadr Jednostki przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
3. Przepisy niniejszego Regulaminu podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Ustawy z dnia 14.06.2024 r ustawy o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.
5. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jego treści do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Jednostce w sposób zwyczajowo przyjęty.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszenia
2. Klauzula informacyjna RODO

Formularz zgłoszenia

Data sporządzenia:

Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: TAK / NIE

Zgłoszenie imienne:

Imię i nazwisko:

Dane kontaktowe:

Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK / NIE

Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?

- ◆ działania o charakterze korupcyjnym
- ◆ konflikt interesów
- ◆ mobbing
- ◆ inne

Treść zgłoszenia:

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)

- Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).
- Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.
- Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?
- Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?
- Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).
- Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?
- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?

Ciąg dalszy treści zgłoszenia:

Fakultatywnie: Dowody i świadkowie

Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązujący w Jednostce Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości w Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń:

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

Załącznik nr 2 do Regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości w Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

SPEŁNIENIE OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informujemy, iż Administratorem danych osobowych jest **Centrum Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku, ul. Leśna 6, 62-004 Czerwonak**.

Kontakt do wyznaczonego Inspektora ochrony danych: **iod@akwenczerwonak.pl**

Informuję, że posiada Pani/Pan prawo do zgłoszenia nieprawidłowości w sposób anonimowy. Jeśli jednak zdecyduje się Pani/Pan na zgłoszenie niebędące zgłoszeniem anonimowym, to dane osobowe jakie przetwarzamy na Pani/Pana temat będą tożsame z informacjami wskazanymi w zgłoszeniu. Zakres ten może zostać rozbudowany o dane zebrane w toku postępowania wyjaśniającego.

Pani/Pana dane osobowe **będą przetwarzane w celu przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach**, podejmowania działań następczych, prowadzenia postępowania wyjaśniającego, zgłaszania nieprawidłowości do organów ścigania, a także do celów administracyjnych (prowadzenie rejestru zgłoszeń). **Przetwarzanie to jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze** (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), a obowiązek ten wynika z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów implementującej zapisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem, co oznacza, że Pani/Pana dane nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba, że za Pani/Pana wyrażną zgodą.

W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/Panu prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/Pana, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie takie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.

W związku z powyższym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych tzn. podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi wsparcia IT.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych będą przetwarzane **przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.**

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.

W zakresie wynikającym z RODO i z ograniczeniami w nim wskazanymi posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzamy dane osobowe niezgodnie z prawem, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, Warszawa (www.uodo.gov.pl).

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy przez Administratora, nie będą podlegały profilowaniu oraz na podstawie Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest **dobrowolne** i nie stanowi warunku przyjęcia zgłoszenia. Takie zgłoszenie przekazywane jest do Administratora anonimowo. Jednakże w przypadku braku Pani/Pana danych kontaktowych, Administrator nie będzie mógł poinformować o przyjęciu zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.