

Zarządzenie nr 11/2026

**Dyrektora Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi
w Sielinku z dnia 11 sierpnia 2026r.**

**w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz
podejmowania działań następczych w Wielkopolskim Samorządowym Centrum
Rozwoju Wsi w Sielinku**

Na podstawie art. 41 ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r., poz. 566) oraz art. 24 ust. 1 w związku z art. 25 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie Sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zwanej dalej „Ustawą”, po przeprowadzeniu konsultacji, o których mowa w art. 24 ust. 3 i 4 Ustawy, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Procedurę przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej „Procedurą”.

§ 2

Procedurę, o której mowa w § 1, wraz z załącznikami, publikuje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku oraz podaje się do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku w sposób przyjęty w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku, tj. w formie pisemnej co stanowi podstawę do liczenia terminu, o którym mowa w § 4.

§ 3

Informację o Procedurze przekazuje się także osobie ubiegającej się o pracę na rzecz Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, stosownie do art. 24 ust. 6 Ustawy.

§ 4

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Procedura, o której mowa w § 1, wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz [nazwa jednostki], zgodnie z art. 24 ust. 5 Ustawy.

W sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych.

Procedura przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku.

§ 1. Cel Procedury

1. Celem Procedury przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku, zwanej dalej „Procedurą”, ustalonej zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie Sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zwaną dalej „Ustawą”, jest:

- spełnienia wymogów prawnych wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- uregulowanie zasad zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz podejmowania w związku z nimi działań następnych;
- upowszechnienie postrzegania roli Sygnalisty jako aktywności pożądanej i społecznie wartościowej, a nie wątpliwej moralnie (donosicielstwo);
- promowania kultury zgłaszania przez pracowników i inne osoby naruszeń prawa oraz innych nieprawidłowości przy wykorzystaniu wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych;
- zapewnienie ochrony Sygnalistom zgłaszającym przypadki naruszeń prawa przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi ze strony pracodawcy, współpracowników czy innych osób związanych z miejscem pracy;
- stworzenia bezpiecznego i transparentnego środowiska pracy, w którym pracownicy mogą zgłaszać nieprawidłowości bez obaw o swoje bezpieczeństwo;
- wczesnego wykrywania naruszeń i innych nieprawidłowości w celu ochrony interesu publicznego oraz dobrego imienia pracodawcy.

2. Procedura Zgłoszeń wewnętrznych:

- umożliwia jawne lub poufne dokonywanie Zgłoszeń;
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe rozpatrywanie Zgłoszeń;
- zapewnia ochronę Sygnalisty i osób z nim związanych.

3. Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż co 3 lata.

4. Przed ustaleniem Procedury projekt jej treści poddano konsultacjom, zgodnie z art. 24 ust. 3 i 4 Ustawy, z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz

WSCRW, wyłonionymi w trybie przyjętym w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku, w terminie nie krótszym niż 5 dni i nie dłuższym niż 10 dni od dnia przedstawienia projektu (w związku z brakiem zakładowej organizacji związkowej).

5. Informację o Procedurze przekazuje się osobie ubiegającej się o pracę na rzecz Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy (art. 24 ust. 6 Ustawy).

§ 2. Definicje

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku;
- 2) działaniach następnych – należy przez to rozumieć działania podejmowane przez Dyrektora w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu i przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu jego przedmiotem, w szczególności postępowanie wyjaśniające, działania kontrolne, powiadomienie właściwych organów oraz zakończenie postępowania;
- 3) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście przez Dyrektora informację o planowanych lub podjętych działaniach następnych oraz o powodach ich podjęcia;
- 5) kanale zgłaszania – należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonanie Zgłoszenia Wewnętrznego, w tym ustnie lub pisemnie;
- 6) Komisji ds. Zgłoszeń – należy przez to rozumieć Komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku, do której zadań należy: przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych, ich wstępna weryfikacja, podejmowanie działań następnych, utrzymywanie kontaktu i przekazywanie informacji zwrotnej sygnaliście, a także informowanie Sygnalisty o możliwości dokonania Zgłoszenia Zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo właściwego organu publicznego, lub ujawnienia publicznego, na zasadach określonych w Ustawie;
- 7) osobie, której dotyczy Zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę wskazaną w Zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub jest z takim naruszeniem powiązana;

8) Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która dokonuje Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego naruszenia prawa uzyskanego w kontekście związanym z pracą, w trakcie jej wykonywania lub po jej zakończeniu, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy. Sygnalistą może być m.in. pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej), stażysta, wolontariusz, praktykant, były pracownik, kandydat do pracy;

9) WSCRW – Wielkopolskie Samorządowe Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku;

10) Zgłoszeniu anonimowym – należy przez to rozumieć Zgłoszenie dokonane przez osobę, której tożsamości nie da się ustalić;

11) Zgłoszeniu Wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne albo pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa, za pośrednictwem kanałów zgłaszania określonych w § 4;

12) Zgłoszeniu Zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa; dokonanie Zgłoszenia Zewnętrznego następuje poza niniejszą Procedurą, na zasadach określonych w rozdziale 4 Ustawy, i nie wymaga uprzedniego dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego;

§ 3. Naruszenia prawa podlegające Zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa, które podlega Zgłoszeniu jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące w szczególności:
 1. Korupcji;
 2. Zamówień publicznych;
 3. Usług, produktów i rynków finansowych;
 4. Przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 5. Bezpieczeństwu produktów i 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 publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

17. Konstytucyjności wolności i praw człowieka oraz obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.

§ 4. Dokonywanie Zgłoszeń wewnętrznych

1. Informacja o sposobie przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych jest udostępniana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej WSCRW.

2. Zgłoszenia Wewnętrzne mogą być dokonywane w formie pisemnej lub ustnej. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej. W WSCRW dostępne są następujące kanały zgłaszania:

- pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej, na adres: sygnalista@wscrw.pl;
- pisemnie, na adres: ul. Parkowa 2, 62-330 Opalenica, z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie naruszeń prawa”. Koperta z taką adnotacją jest przekazywana bez otwierania bezpośrednio do Dyrektora lub Komisji ds. Zgłoszeń Wewnętrznych;
- ustnie, telefonicznie, pod numerem: 784 485 892 w dniach i godzinach: od poniedziałku do piątku od 07.30 do 15.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy w WSCRW na mocy decyzji wewnętrznych;
- ustnie, podczas bezpośredniego spotkania z upoważnionym członkiem Komisji ds. Zgłoszeń, zorganizowanego na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

3. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają wyłącznie upoważnieni członkowie Komisji ds. Zgłoszeń, o której mowa w § 2 pkt 6.

4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez upoważnionego członka Komisji ds. Zgłoszeń (art. 26 ust. 4 Ustawy).

5. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Za zgodą Sygnalisty spotkanie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, albo protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg (art. 26 ust. 6 pkt 1 Ustawy).

6. Sygnalista ma prawo do sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy albo protokołu rozmowy lub spotkania przez ich podpisanie (art. 26 ust. 7 Ustawy).

7. Zgłoszenie Wewnętrzne powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W Zgłoszeniu Wewnętrznym należy podać:

- dane Sygnalisty: imię, nazwisko, adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej) – jeżeli Sygnalista chce otrzymać potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia oraz informację zwrotną, która obejmować będzie informacje o planowanych lub podjętych działaniach następnych oraz o powodach ich podjęcia w związku z dokonaniem Zgłoszenia;
- datę i miejsce sporządzenia Zgłoszenia;
- dane osób, które dokonały lub zamierzają dokonać naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy – komórkę organizacyjną;
- opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym, kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
- dowody potwierdzające przedstawione Zgłoszenie Wewnętrzne, jeżeli Sygnalista takimi dowodami dysponuje.

8. Podany przez Sygnalistę adres do kontaktu jest wykorzystywany wyłącznie w celu przekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia oraz informacji zwrotnej. Brak adresu do kontaktu nie zwalnia Komisji ds. Zgłoszeń z obowiązku rozpatrzenia Zgłoszenia i podjęcia działań następnych – wyłącza jedynie obowiązek przekazania sygnaliście potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia i informacji zwrotnej, stosownie do § 5 ust. 4 i § 6 ust. 10.

9. Zgłoszenie może być dokonane w sposób:

- poufny – informacje umożliwiające identyfikację Sygnalisty podlegają utajnieniu, jeżeli osoba dokonująca Zgłoszenia nie wyraziła pisemnej zgody na ujawnienie swojej tożsamości osobom innym niż upoważnieni członkowie Komisji ds. Zgłoszeń. Brak załączenia zgody w formie pisemnej na ujawnienie tożsamości, oznacza konieczność zachowania poufności danych dotyczących Sygnalisty;
- jawny – jeżeli Sygnalista wyraził pisemną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości osobom innym niż upoważnieni członkowie Komisji ds. Zgłoszeń. Zgoda na ujawnienie tożsamości, winna zostać złożona przez Sygnalistę w formie pisemnej.

10. Pracownik, który przyjął Zgłoszenie Wewnętrzne, nie będąc do tego upoważnionym, jest obowiązany do:

- nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty lub osoby, której Zgłoszenie dotyczy;
- niezwłocznego przekazania Zgłoszenia Komisji ds. Zgłoszeń, bez wprowadzania zmian w jego treści;
- poinformowania o zdarzeniu Inspektora Ochrony Danych Osobowych działającego na rzecz WSCRW;
- usunięcia Zgłoszenia ze swoich zasobów.

11. Przedmiotem Zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniach prawa określonych w art. 3 Ustawy.

12. Osoba dokonująca Zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, nie podlega ochronie przewidzianej dla Sygnalisty i może zostać pociągnięta do odpowiedzialności, w tym karnej.

13. WSCRW nie rozpatruje Zgłoszeń dokonanych anonimowo, o których mowa w § 2 pkt 10, które są niezwłocznie usuwane z zasobów, w których zostało utrwalone, chyba że tożsamość osoby zgłaszającej zostanie następnie ustalona i osoba ta potwierdzi wolę nadania Zgłoszeniu dalszego biegu jako Zgłoszeniu Wewnętrznemu. Nie wyklucza to podjęcia przez Dyrektora działań z urzędu, jeżeli powziął on w inny sposób wiarygodną informację o możliwym naruszeniu prawa.

14. Dokonanie Zgłoszenia Wewnętrznego nie jest warunkiem dokonania Zgłoszenia Zewnętrznego. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia Zewnętrznego bezpośrednio, z pominięciem Procedury.

15. Zgłoszenia Zewnętrzne przyjmuje:

- Rzecznik Praw Obywatelskich - zawsze w sprawach naruszeń konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela (art. 3 ust. 1 pkt 17), jeśli żaden inny organ nie jest właściwy.
Dane: al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa; bip.brpo.gov.pl (zakładka „Sygnaliści”); zgłoszenia pisemne, elektroniczne i ustne (telefon/spotkanie).
- właściwy organ publiczny — dla pozostałych dziedzin z art. 3 ust. 1 pkt 1–16.
- Instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej – w przypadkach przewidzianych przepisami odrębnymi, w zakresie naruszeń prawa Unii Europejskiej.

16. Zgłoszenie skierowane omyłkowo do RPO zostanie przez niego przekazane właściwemu organowi publicznemu – Sygnalista nie ma obowiązku samodzielnego ustalania właściwości organu.

17. RPO lub właściwy organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w Zgłoszeniu Zewnętrznym w celu prowadzenia działań następnych, jeżeli przewidują to przepisy odrębne (zgodnie z art. 39 ust. 4 Ustawy).

18. Szczegółowe zasady i tryb dokonywania Zgłoszeń Zewnętrznych określa rozdział 4 Ustawy.

§ 5. Tryb postępowania ze Zgłoszeniami

1. Upoważnieni członkowie Komisji ds. Zgłoszeń przyjmują Zgłoszenie i dokonują jego wstępnej weryfikacji, a następnie przekazują je niezwłocznie do Dyrektora.

2. Do zadań upoważnionych członków Komisji ds. Zgłoszeń należy w szczególności:

- przyjmowanie i obsługa Zgłoszeń wewnętrznych;
- prowadzenie rejestru Zgłoszeń wewnętrznych;
- wypełnianie obowiązku informacyjnego wobec Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie, a także osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu;
- zapewnianie bezstronności weryfikacji Zgłoszeń i zachowania ich poufności;
- informowanie Sygnalisty – na jego wniosek lub w razie takiej potrzeby – o zasadach dokonania Zgłoszenia Zewnętrznego lub ujawnienia publicznego, na zasadach określonych w Ustawie.

3. Do przyjmowania, weryfikowania i podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych w związku ze Zgłoszeniem mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora. Osoby te są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących Zgłoszenia oraz Sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia, osób powiązanych z Sygnalistą oraz osób, których dotyczy Zgłoszenie.

4. Upoważniony członek Komisji ds. Zgłoszeń potwierdza sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia, na podany przez niego adres do kontaktu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

5. Jeżeli z treści Zgłoszenia wynika, że może ono dotyczyć osoby odpowiedzialnej za realizację zadań określonych w Procedurze, osoba ta podlega wyłączeniu z rozpatrywania sprawy, a jej zadania przejmują osoby wyznaczone i upoważnione przez Dyrektora.

6. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa niepozostającego w związku z działalnością lub kompetencjami WSCRW, Dyrektor informuje o tym Sygnalistę oraz, w miarę możliwości, wskazuje właściwy do rozpatrzenia sprawy podmiot lub informuje o możliwości dokonania Zgłoszenia Zewnętrznego.

7. Upoważnieni członkowie Komisji ds. Zgłoszeń udzielają osobom zainteresowanym informacji na temat Procedury.

§ 6. Działania następne

1. Komórką upoważnioną do podejmowania działań następnych i komunikacji z Sygnalistą jest Komisja ds. Zgłoszeń Wewnętrznych, zapewniająca bezstronność wykonywania tych zadań.

2. Po przeprowadzeniu weryfikacji Zgłoszenia przez upoważnionych członków Komisji ds. Zgłoszeń, Dyrektor podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia.

3. Jeżeli Zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione, Dyrektor podejmuje, z zachowaniem należytej staranności, dalsze kroki w celu wyjaśnienia sprawy i naprawienia stwierdzonego naruszenia prawa.

4. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone z należyłą starannością, w sposób poufny, a przy jego rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

5. Podczas postępowania wyjaśniającego upoważnieni członkowie Komisji ds. Zgłoszeń mogą zwrócić się do Sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o udzielenie wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu Sygnalisty – podanie ich jest dobrowolne.

6. Jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przekazaniu dodatkowych wyjaśnień lub informacji, bądź ich przekazanie mogłoby zagrozić ochronie jego tożsamości, odstępuje się od pozyskiwania tych informacji.

7. Jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy, Dyrektor może przekazać Zgłoszenie do właściwej komórki organizacyjnej lub jednostki, której powierzono zadania w tym zakresie w drodze porozumienia, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

8. Upoważnieni członkowie Komisji ds. Zgłoszeń przekazują sygnaliście informację zwrotną, zawierającą w szczególności informację o podjętych działaniach następnych, w tym o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia naruszenia prawa oraz o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane. Nie dotyczy to zgłoszeń pozostawionych bez rozpoznania jako dokonane anonimowo, zgodnie z § 4 ust. 13.

9. Informacja zwrotna jest przekazywana sygnaliście tym samym kanałem komunikacji, którym dokonano Zgłoszenia, chyba że Sygnalista wskaże inny kanał komunikacji.

10. Informację zwrotną przekazuje się sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego, o którym mowa w § 5 ust. 4, a w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia – w terminie nieprzekraczającym 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.

11. Dyrektor informuje Sygnalistę również o ostatecznym wyniku działań następnych podjętych w związku ze Zgłoszeniem.

12. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że Zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, Dyrektor informuje osobę dokonującą Zgłoszenia o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz o przyczynie odstąpienia.

13. W przypadku wpływu Zgłoszenia Wewnętrznego dotyczącego sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego Zgłoszenia, w którym nie zawarto istotnych nowych informacji o naruszeniach prawa, nie wszczyna się postępowania wyjaśniającego, o czym

– podając uzasadnienie – informuje się Sygnalistę. W razie kolejnego Zgłoszenia dotyczącego tej samej sprawy Dyrektor pozostawia je bez rozpoznania.

14. Dyrektor, jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w Zgłoszeniu, w celu podjęcia działań następnych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.

§ 7. Ochrona przed działaniami odwetowymi

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego zgodnie z Ustawą, a także wobec osób, które pomagały w dokonaniu Zgłoszenia, oraz osób powiązanych z Sygnalistą w rozumieniu Ustawy. Niedopuszczalna jest również groźba lub próba zastosowania działań odwetowych.

2. Zakres przedmiotowy działań odwetowych określa art. 12 Ustawy.

3. Ochronie podlegają sygnaliści, osoby, które pomagały w dokonaniu Zgłoszenia, oraz osoby powiązane z Sygnalistą, jeżeli działały na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w informacjach, które obiektywnie uprawniają zgłaszane naruszenie prawa.

4. W odniesieniu do Sygnalisty świadczącego pracę na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego oraz osób, które pomagały w dokonaniu Zgłoszenia i osób powiązanych z Sygnalistą, ust. 1–3 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy, usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec nich takiego działania.

5. Ochrona Sygnalisty jest zapewniona w szczególności poprzez:

- ochronę tożsamości Sygnalisty, chyba że Dyrektor otrzyma od niego wyraźną, pisemną zgodę na jej ujawnienie;
- jeżeli Zgłoszenie dotyczy innych osób, zapewnienie ochrony ich tożsamości;
- udział w procesie rozpatrywania Zgłoszenia wyłącznie osób bezstronnych, zobowiązanych do zachowania poufności także po ustaniu zatrudnienia lub zakończeniu współpracy;
- zapewnienie, że dostęp do danych Sygnalisty i dokumentacji związanej ze Zgłoszeniem mają wyłącznie osoby upoważnione;
- prowadzenie dla pracowników szkoleń dotyczących zasad ochrony Sygnalistów przed działaniami odwetowymi, osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia oraz osób powiązanych z Sygnalistą.

6. Zaświadczenie o podleganiu ochronie, o którym mowa w art. 38 Ustawy, wydaje Dyrektor – na żądanie Sygnalisty, w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania,

w przypadku Zgłoszenia Wewnętrznego, albo Rzecznik Praw Obywatelskich lub właściwy organ publiczny – w przypadku Zgłoszenia Zewnętrznego.

7. Niezależnie od ust. 6, na wniosek Sygnalisty upoważniony pracownik WSCRW może – w ramach dobrowolnego zobowiązania organizacyjnego, a nie wykonania obowiązku Ustawowego – przekazać sygnaliście pisemne potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego oraz faktu objęcia go ochroną przewidzianą w rozdziale 2 Ustawy, w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia otrzymania wniosku.

8. W przypadku podjęcia wobec Sygnalisty działań odwetowych, sygnaliście przysługuje prawo do odszkodowania lub prawo do zadośćuczynienia.

§ 8. Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych.

2. Za prowadzenie rejestru odpowiada upoważniony członek Komisji ds. Zgłoszeń.

3. Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych zawiera informacje o:

- numerze Zgłoszenia;
- dacie dokonania Zgłoszenia;
- danych osobowych Sygnalisty;
- danych kontaktowych Sygnalisty;
- danych osobowych osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
- przedmiocie naruszenia prawa;
- podjętych działaniach następnych;
- przekazaniu potwierdzenia, o którym mowa w § 7 ust. 7, lub poinformowaniu Sygnalisty o zasadach uzyskania zaświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 6;
- pozostawieniu Zgłoszenia bez rozpoznania w przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 13;
- szacunkowej szkodzie majątkowej, jeżeli została stwierdzona, oraz kwotach odzyskanych w wyniku postępowań dotyczących naruszeń będących przedmiotem Zgłoszenia, o ile Dyrektor takimi danymi dysponuje;
- dacie zakończenia sprawy.

4. Rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami. Dane niemające znaczenia dla sprawy są usuwane w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia ich zbędności.

§ 9. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia, osób, których Zgłoszenie dotyczy, świadków i innych osób, których dane

są przetwarzane w związku z realizacją Procedury, jest Wielkopolskie Samorządowe Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku.

2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Sygnalisty, sporządzona na podstawie art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osoby wskazanej w Zgłoszeniu naruszenia prawa, sporządzona na podstawie art. 14 RODO, stanowi załącznik nr 3 do Procedury.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Za nadzór nad realizacją Procedury odpowiada Dyrektor, w szczególności poprzez:

- tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi kultury organizacyjnej przeciwdziałającej naruszeniom prawa;
- zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających funkcjonowanie i rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa;
- ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa.

2. Osoby zatrudnione w WSCRW w szczególności:

- przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawa przy wykonywaniu powierzonych zadań;
- na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia prawa;
- udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń prawa oraz składają stosowne wyjaśnienia;
- w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.

Załącznik nr 1 do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku.

INFORMACJA Z ART. 13 RODO NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY PRZEKAZYWANA W ZWIĄZKU ZE SKIEROWANIEM PRZEZ NIEGO ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wielkopolskie Samorządowe Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku ul. Parkowa 2, 62-330 Opalenica, e-mail: kontakt@wscrw.pl, 787785892,

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w celu przyjęcia, rozpatrzenia i archiwizacji zgłoszenia naruszenia prawa oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego a także ochrony przed potencjalnymi działaniami odwetowymi w następstwie dokonanego zgłoszenia.

3. Pani/Pana dane przetwarzamy:

a) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości jako sygnalisty (art. 6 ust 1 lit a RODO), o ile została wyrażona;

b) w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

4. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym, a ich niepodanie może skutkować brakiem rozpatrzenia zgłoszenia lub niemożnością wykonania ustawowych zobowiązań wobec sygnalisty.

5. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem Administratora danych;

6. Jeżeli chciałaby Pani/Pan zrealizować swoje prawa przysługujące na mocy przepisów RODO przy zachowaniu warunków zapewniających poufność swoich danych, w rozumieniu Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku, to korespondencję w powyższym zakresie należy kierować na adres:

sygnalista@wscrw.pl 7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych, spraw sądowych lub sądowo administracyjnych.

8. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, chyba że wyrazi Pani/Pana zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych.

9. Przysługuje Pani/Panu:

a) prawo do usunięcia danych osobowych, o ile dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane nie są już potrzebne do przetwarzania danych;

b) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;

c) prawo do przenoszenia danych, o ile Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany;

d) prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;

e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Pani/Pana sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej;

f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, o ile uważa Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.

10. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji oraz profilowania.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.

Załącznik nr 2 do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku

INFORMACJA Z ART. 14 RODO NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB WSKAZANYCH W ZGŁOSZENIU Na podstawie art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielkopolskie Samorządowe Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku ul. Parkowa 2, 62-330 Opalenica, e-mail: kontakt@wscrw.pl, 787785892,
2. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu: rozpatrzenia i archiwizacji zgłoszenia naruszenia prawa pochodzącego od sygnalisty oraz ewentualnego wdrożenia tzw. działań następnych.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane zgodnie z art. 6 ust 1 lit c RODO w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych osobowych: a) listownie pod adresem Administratora danych. Pani/Pana dane osobowe w zakresie informacji (do uzupełnienia kategoria danych) zostały pozyskane od osoby, która dokonała zgłoszenia naruszeń prawa w trybie opisanym w Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Wielkopolskim Samorządowym Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane nie będą udostępniane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

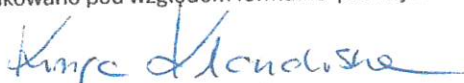
9. Przysługuje Pani/Panu:

a) prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;

b) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Pani/Pana sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej;

c) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, o ile uważa Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.

Zweryfikowano pod względem formalno-prawnym


p.pr. Kinga Klonowska
PZ-2443


WICEDYREKTOR

Mateusz Adamek