

Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

§ 1.

Zakres regulacji

1. Niniejsza procedura określa zasady ochrony sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa; tryb zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Kielcach (dalej: Regionalne Centrum) wynikających z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928), która wdraża dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17, Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str. 1, Dz. Urz. UE L 265 z 12.10.2022, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 150 z 09.06.2023, str. 40).
2. Procedura została ustalona po konsultacjach z zakładową organizacją związkową.

§ 2.

Definicja naruszenia

1. 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) zdrowia publicznego;
 - 9) ochrony konsumentów;
 - 10) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 11) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 12) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 13) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
 - 14) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–13.
2. Naruszeniem może być także działanie lub zaniechanie niezgodne z regulacjami wewnętrznymi oraz standardami etycznymi, obowiązującym w Regionalnym Centrum.

§ 3.

Definicja sygnalisty

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

- 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 6) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 7) stażysta;
 - 8) wolontariusz;
 - 9) praktykant.
2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego 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 Regionalnym Centrum lub na rzecz tego podmiotu lub już po ich ustaniu.

§ 4.

Pełnomocnik sygnalistów

1. Za przyjmowanie zgłoszeń naruszenia i podejmowanie działań następnych odpowiada wyznaczony w drodze zarządzenia Dyrektora Regionalnego Centrum pracownik – zwany dalej Pełnomocnikiem sygnalistów.
2. Dyrektor Regionalnego Centrum w drodze zarządzenia wyznacza Zastępcę Pełnomocnika sygnalistów, który wykonuje czynności Pełnomocnika sygnalistów podczas jego nieobecności.
3. Pełnomocnik sygnalistów oraz jego zastępca, wykonując powierzone zadania, podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Regionalnego Centrum.
4. Do zadań Pełnomocnika sygnalistów należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - 3) bezstronne rozpatrzenie każdego zgłoszenia, w tym prowadzenie niezbędnej korespondencji;
 - 4) określenie propozycji działań następnych lub dyscyplinujących;
 - 5) określenie rekomendacji dotyczących działań zapobiegawczych.

§ 5.

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

1. Zgłoszeń wewnętrznych można dokonywać:
 - 1) ustnie, podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego na wniosek sygnalisty z Pełnomocnikiem sygnalistów w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku - dokumentowanego w formie wypełnienia karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowiącego Załącznik Nr 1 do regulaminu. W celu umówienia terminu spotkania konieczny jest kontakt mailowy: sygnalista@rckik-kielce.com.pl,
 - 2) elektronicznie na adres e-mail: sygnalista@rckik-kielce.com.pl,
 - 3) pisemnie,
 - a) pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufnie - nie otwierać. Zgłoszenie wewnętrznego naruszenia prawa”;

- b) poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej w budynku Regionalnego Centrum w Kielcach na I piętrze obok pokoju 304, której zawartość opróżniana jest codziennie.

2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane sygnalisty (imię i nazwisko, stanowisko, adres, adres mailowy, numer telefonu),
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
- 3) opis naruszenia,
- 4) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 5) ewentualne dowody potwierdzające opisany stan faktyczny oraz wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty,
- 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady poufności.

3. Pełnomocnik sygnalistów może przetwarzać wszystkie dane osobowe przekazane w zgłoszeniu przez sygnalistę. Po otrzymaniu zgłoszenia w ramach oceny wstępnej Pełnomocnik sygnalistów weryfikuje niezbędność przekazanych danych osobowych i jeśli stwierdzi, że konkretne dane nie mają znaczenia dla przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następnych usuwa je na zasadach określonych w ust. 4. Jeśli zgłoszenie wymaga uzupełnienia Pełnomocnik sygnalistów w informacji zwrotnej potwierdzającej przyjęcie zgłoszenia lub w kolejnym piśmie skierowanym do sygnalisty informuje, że przekazywane dane osobowe muszą opierać się na faktach i bezpośrednio wiązać się z przedmiotem zgłoszenia.

§ 6.

Zgłoszenia anonimowe

Zgłoszenia anonimowe, w których nie jest możliwe ustalenie danych sygnalisty pozostawia się bez rozpoznania i nie stosuje się do nich zasad wynikających z niniejszej procedury.

§ 7.

Rejestr zgłoszeń

1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik sygnalistów.
3. Rejestr zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 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 następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności. Zasady przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku ze zgłoszeniem naruszenia uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
5. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe są przetwarzane 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.

6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem oraz informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Po upływie okresu przechowywania Pełnomocnik sygnalistów niszczy dane osobowe zawarte w dokumentacji wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, w tym dane zawarte w rejestrze zgłoszeń przez fizyczną destrukcję nośnika danych lub trzykrotne nadpisanie nośnika lub anonimizuje dane osobowe pozbawiając je cech identyfikujących osoby fizyczne.
8. Z niszczenia lub anonimizacji Pełnomocnik sygnalistów sporządzają protokół, (załącznik nr 5) przechowywany przez 2 lata, zawierający:
 - 1) datę i miejsce zniszczenia lub anonimizacji danych osobowych;
 - 2) metodę niszczenia lub anonimizacji;
 - 3) wykaz niszczonych dokumentów lub nośników wraz ze wskazaniem rodzajów zapisanych na nich danych osobowych
 - 4) imię, nazwisko i stanowisko osoby dokonującej zniszczenia;
 - 5) podpis.

§ 8.

Fałszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Regionalnego Centrum usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Regionalnego Centrum związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 9.

Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następnych w związku ze zgłoszeniami

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Pełnomocnik sygnalistów dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zgłoszenia i podjęcie dalszych działań następnych, a także rejestruje zgłoszenie w Rejestrze zgłoszeń.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swoich danych,

- 2) zanonimizowany, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
3. Pełnomocnik może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
 - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego,
4. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
5. Pełnomocnik sygnalistów w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Dalsze czynności podejmowane są bez zbędnej zwłoki.
6. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Pełnomocnik sygnalistów może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia lub sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Pełnomocnika sygnalistów wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
7. Czynności podejmowane przez Pełnomocnika sygnalistów są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.
8. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Pełnomocnik sygnalistów podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.
9. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik sygnalistów uzna zgłoszenie za zasadne to:
 - 1) formułuje propozycje działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie, która dopuściła się naruszenia lub zawiadamia organy ścigania;
 - 2) określa rekomendacje co do możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
10. W razie uznania zgłoszenia za bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) Pełnomocnik oddala zgłoszenie, a następnie przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie informację o dokonanych zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia i jej wynikach.
11. Od decyzji Pełnomocnika sygnalistów nie przysługuje odwołanie.
12. Informacja zwrotna jest przekazywana sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
13. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
14. Pełnomocnik sygnalistów rozpoznaje zgłoszenie z należytą starannością, przy uwzględnieniu zasady bezstronności i obiektywizmu, tak aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bepodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 10.

Środki ochrony

1. Sygnaliście, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osobom powiązanim z sygnalistą Regionalne Centrum zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi.
2. Sygnalista, osoba pomagająca, osoba powiązana z sygnalistą w zgłoszeniu kwalifikują się do objęcia ochroną pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji i stanowią informację o naruszeniu prawa.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Regionalne Centrum w szczególności podejmuje niezbędne środki, aby zakazać wszelkich form działań odwetowych wobec osób, o których mowa w ust. 1, w tym w szczególności działań odwetowych podejmowanych w następujących formach:
 - 1) odmowy nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) odmowy zawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, odmowy zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub odmowy zawarcia 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;
 - 4) obniżenia wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
 - 6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenia wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienia na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusu, zastraszania lub wykluczenia;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
 - 17) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionego skierowania na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowania straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - 21) wyrządzenia innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

§ 11.

Zgłoszenie do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych UE

1. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych w trybie właściwym do dokonania takich zgłoszeń.
2. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 12.

Dane osobowe

- a. Regionalne Centrum zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających z:
 - 1) RODO, ustawą o ochronie danych oraz ustawą o ochronie sygnalistów;
 - 2) wszelkimi innymi przepisami prawa mającymi zastosowanie w konkretnym wewnętrznym postępowaniu wyjaśniającym.
- b. Regionalne Centrum zapewnia poszanowanie podstawowych praw i wolności, a także uzasadnionych interesów osób, których dane dotyczą.

§ 13.

Cele przetwarzania danych osobowych

Regionalne Centrum jako administrator w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO przetwarza dane osobowe w procedurze zgłoszeń wewnętrznych w celu zapobiegania występowaniu naruszeń, w tym:

- 1) gromadzenia i przetwarzania zgłoszeń informacji o naruszeniu;
- 2) przeprowadzania niezbędnych kontroli, wewnętrznych postępowań wyjaśniających, postępowań dowodowych i analizy materiału dowodowego;
- 3) określenia działań następnych, które należy podjąć w związku ze zgłoszeniem, w tym związanych z poprawą zarządzania i zapewnieniem ładu organizacyjnego;
- 4) zapewnienia ochrony zainteresowanych osób;
- 5) wykonywania lub obrony praw;
- 6) zarządzania ryzykiem dotyczących naruszeń;
- 7) zapewnianiu ładu organizacyjnego.

§ 14.

Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

1. Regionalne Centrum przetwarza nienależące do szczególnych kategorii dane osobowe sygnalistów, osób, których dotyczy zgłoszenie, osób pomagających w zgłoszeniu, osób powiązanych z sygnalistą, świadków i pozostałych osób:
 - 1) w wykonaniu zadania realizowanego w interesie publicznym polegającym na przeciwdziałaniu naruszeniom szkodzącym temu interesowi w oparciu o art. 6 ust.1 lit. e RODO;
 - 2) na podstawie prawnie uzasadnionego interesu w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f RODO do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

- 3) zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w przypadku gdy sygnalista udziela zgody na ujawnienie jego tożsamości jako czynności przetwarzania danych osobowych pod warunkiem, że zgoda jest wyraźna, dobrowolna, konkretna, świadoma i jednoznaczna, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
2. Regionalne Centrum przetwarza dane osobowe szczególnych kategorii na jednej z podstaw wskazanych w ust. 1 pkt. 1 – 2 i jednocześnie:
 - 1) ze względów związanych z ważnym interesem publicznym polegającym na przeciwdziałaniu naruszeniom szkodzącym temu interesowi w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. g RODO;
 - 2) do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń lub w ramach sprawowania wymiaru sprawiedliwości przez sądy w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. f RODO;
 - 3) gdy osoba, której dane dotyczą w sposób oczywisty upubliczniła dotyczące jej dane osobowe w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. e RODO;
3. Regionalne Centrum może opierać przetwarzanie na podstawach innych niż wymienione w ust. 1 i 2, jeśli uzasadniają to okoliczności prowadzonego wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, w szczególności gdy przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. d RODO w związku z art. 9 ust. 2 lit. c RODO.
4. Regionalne Centrum przetwarza dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c w związku z art. 10 RODO wyłącznie gdy przepisy prawa umożliwia Regionalnego Centrum przetwarzanie takich danych osobowych.

§ 15.

Obowiązek podania danych osobowych i katalog danych osobowych identyfikujących sygnalistę i osobę, której zgłoszenie dotyczy

1. Sygnalista podaje dane osobowe:
 - 1) pozwalające na jego identyfikację obejmujące:
 - a) imię i nazwisko lub inne dane identyfikacyjne, w tym miejsce pracy, stanowisko lub funkcja;
 - b) adres do kontaktu: adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej inny niż adres poczty elektronicznej z serwera pocztowego Regionalnego Centrum
 - 2) pozwalające na identyfikację osoby, której dane dotyczą, o ile jest to możliwe;
 - 3) informacje o okolicznościach naruszenia.
2. Dane osobowe osób trzecich, osób pokrzywdzonych naruszeniem, świadków są przetwarzane w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów przetwarzania określonych w § 13.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i niezbędne dla wykonania zadania publicznego wynikającego z przepisów prawa oraz z tej procedury jako wewnątrzzakładowego aktu prawa pracy, z tym zastrzeżeniem, że decyzję dotyczącą przekazania konkretnych danych osobowych podejmuje sygnalista. Niepodanie danych osobowych pozwalających na identyfikację sygnalisty uniemożliwia prowadzenie postępowania wyjaśniającego i skutkuje odmową jego wszczęcia.
4. Pełnomocnik sygnalistów czuwa nad jakością danych osobowych, w szczególności zapewniając przez cały okres przetwarzania, że dane osobowe są dokładne i aktualne.

§ 16.

Okres przechowywania i dalsze przechowywanie danych zanonimizowanych

1. Dane osobowe pozyskane i dalej przetwarzane na podstawie procedury zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres wskazany w § 7 ust. 6. Dotyczy to również danych zawartych w informacjach o naruszeniach prawa, co do których Pełnomocnik sygnalistów odmówił wszczęcia postępowania, w szczególności zgłoszonych w złej wierze.
2. Regionalne Centrum może przetwarzać dane osobowe pozyskane w wewnętrznym postępowaniu wyjaśniającym dłużej niż przez okres niezbędny do osiągnięcia celu przetwarzania wyłącznie w formie zanonimizowanej niepozwalającej na ich powiązanie ze zidentyfikowaną lub możliwą do zidentyfikowania osobą fizyczną.
3. Dane zanonimizowane mogą być przechowywane przez czas nieokreślony i wykorzystywane w celach statystycznych, szkoleniowych, poprawy zarządzania i zapewnienia ładu organizacyjnego.

§ 17.

Ponowne wykorzystanie danych osobowych zebranych i dalej przetwarzanych w ramach wewnętrznych postępowań wyjaśniających

1. Dane osobowe zebrane w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających mogą być ponownie wykorzystywane w celach zgodnych z celami wymienionymi w § 13 przy zapewnieniu przestrzegania zasad ochrony danych osobowych określonych w art. 5 RODO.
2. Ponowne wykorzystanie danych osobowych do celów obrony praw Regionalnego Centrum w związku z postępowaniem sądowym dotyczącym zgłoszenia stanowi cel zgodny z celami określonymi w § 13.

§ 18.

Informowanie osób, których dane osobowe dotyczą

1. Regionalne Centrum informuje o przetwarzaniu danych wszystkie osoby związane ze zgłaszaną informacją o naruszeniu:
 - 1) sygnalistę;
 - 2) osobę, której zgłoszenie dotyczy;
 - 3) osoby trzecie;
 - 4) świadków;
 - 5) inne osoby, w tym członków personelu.
2. Regionalne Centrum przekazuje sygnaliście informacje o przetwarzaniu danych osobowych:
 - 1) przy zatrudnieniu, przekazując klauzulę informacyjną lub wraz przekazaniem informacji o zasadach korzystania
 - 2) z wewnętrznych kanałów zgłoszeń na etapie wprowadzania procedury zgłoszeń wewnętrznych lub przy pierwszym kontakcie z osobami, które mogą być sygnalistami, w tym przy zawieraniu umów cywilnoprawnych, lub
 - 3) przed otrzymaniem zgłoszenia, dołączając do karty zgłoszenia informacji o naruszeniu klauzulę informacyjną oraz na stronie internetowej Regionalnego Centrum lub w chwili przyjęcia zgłoszenia, przy czym w przypadku zgłoszenia telefonicznego na początku rozmowy Pełnomocnik sygnalistów syntetycznie informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych, w tym o administratorze oraz celach przetwarzania i odsyła do pełnej klauzuli informacyjnej umieszczonej na stronie internetowej Regionalnego Centrum.

3. Klauzula informacyjna przekazywana sygnaliście zawiera wszystkie informacje wymagane w art. 13 RODO, w tym informacje o uczestnikach postępowania, którym dane osobowe będą udostępniane (potencjalni odbiorcy lub ich kategorie) oraz opis skutków nadużycia procedury w przypadku złożenia przez sygnalistę fałszywego zgłoszenia, przy czym informacje o przetwarzaniu mogą być przekazywane warstwowo z odesłaniem do procedury zgłoszeń wewnętrznych lub klauzuli informacyjnej na stronie internetowej.
4. Osoba, której zgłoszenie dotyczy, osoby wymienione w zgłoszeniu, świadkowie oraz inne osoby, których dane Regionalne Centrum pozyskało nie bezpośrednio od nich są informowane o przetwarzaniu danych osobowych w rozsądnym terminie nie później niż w terminie miesiąca od pozyskania danych osobowych lub przy pierwszej komunikacji. Klauzula informacyjna przekazywana osobom wskazanych w zdaniu poprzednim nie zawiera informacji o źródle pochodzenia danych osobowych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków do objęcia go ochroną albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
5. Świadkowie są informowani o przetwarzaniu nie później niż przed przystąpieniem do rozmowy wyjaśniającej.
6. Jeśli udzielenie informacji, o których mowa w art. 14 RODO osobie, której zgłoszenie dotyczy może uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów przetwarzania danych osobowych w ramach wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, w szczególności może zagrozić zdolności Regionalnego Centrum do skutecznego zbadania zgłoszonych zarzutów lub zebrania niezbędnych dowodów lub skutkować wysokim ryzykiem naruszenia praw i wolności innych osób, udzielenie informacji o przetwarzaniu może zostać odroczone, przy czym okres odroczenia udzielenia informacji jest ustalany indywidualnie i uzależniony od okoliczności konkretnego przypadku.
7. Inne osoby, niebędące osobami trzecimi, są informowane o przetwarzaniu, chyba że:
 - 1) wiąże się to z nieproporcjonalnie dużym wysiłkiem;
 - 2) stanowi bardziej inwazyjną operację przetwarzania niż pierwotne przetwarzanie – Regionalne Centrum nie pozyskuje danych osobowych, żeby spełnić obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 RODO.
8. Pełnomocnik sygnalistów dokonuje indywidualnej oceny, czy przekazanie informacji o przetwarzaniu wiąże się z nieproporcjonalnie dużym wysiłkiem i dokumentuje wyniki oceny.

§ 19.

Prawa osób, których dane dotyczą i ich ograniczenia

1. Za realizację praw przysługujących osobom, których dane dotyczą odpowiada Pełnomocnik sygnalistów, którzy mogą zwrócić się inspektora danych o pomoc w sprawach dotyczących realizacji tych praw.
2. Każda osoba, której dane osobowe są lub były przetwarzane w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających, w szczególności sygnalista, domniemane ofiary, osoby, których dotyczy zgłoszenie, świadkowie i osoby wysłuchiwane w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego oraz osoby trzecie ma prawo dostępu do nich zgodnie z art. 15 RODO, prawo do sprostowania zgodnie z art. 16 RODO, prawo do usunięcia danych zgodnie z art. 17 RODO, prawo do ograniczenia zgodnie z art. 18 RODO, prawo do sprzeciwu z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją zgodnie z art. 21 RODO oraz prawo do skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jako organu nadzorczego. Prawo do przenoszenia danych nie przysługuje.

3. Przy ocenie żądania dostępu do danych osobowych i wydania ich kopii Pełnomocnik sygnalistów uwzględnia status wnioskodawcy w wewnętrznym postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności czy z żądaniem dostępu wystąpił sygnalista, osoba, której zgłoszenie dotyczy, świadek, osoba trzecia, oraz etap postępowania.
4. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przekazywana na podstawie art. 15 RODO nie zawiera informacji o źródle pochodzenia danych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków do objęcia ochroną albo udzielił wyraźnej zgody na ujawnienie swojej tożsamości.
5. Przed udostępnieniem dokumentów lub informacji dane osobowe sygnalisty, osoby, której zgłoszenie dotyczy, świadków, osób trzecich są usuwane z dokumentów, anonimizowane lub podlegają pseudonimizacji, chyba że:
 - 1) sygnalista wyrazi zgodę na takie ujawnienie;
 - 2) sygnalista złośliwie złoży fałszywe zgłoszenie;
 - 3) jest to wymagane przez jakiekolwiek późniejsze postępowanie prowadzone przez organy władzy publicznej.
6. Oświadczenie jest złośliwie złożone, jeśli sygnalista zgłasza informacje, o których wie, że są nieprawdziwe. Ciężar dowodu złośliwości zgłoszenia spoczywa na Pełnomocniku sygnalistów.
7. Pełnomocnik sygnalistów nie uwzględnia w wydawanej wnioskodawcy kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu danych osobowych, których ujawnienie przez udostępnienie mogłoby niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób, w szczególności pozwalać na ustalenie tożsamości sygnalisty lub osoby, której zgłoszenie dotyczy albo, jeśli ryzyko identyfikacji jest wysokie i nie da się go zmniejszyć przez zastosowanie środków, o których mowa w ust. 5, odracza wydanie kopii, na niezbędny okres, nie dłużej niż do zakończenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, informując o tym wnioskodawcę z podaniem powodów odroczenia.
8. Skorzystanie z prawa do sprostowania jest dopuszczalne wyłącznie w celu sprostowania danych faktycznych, których prawdziwość merytoryczna może zostać zweryfikowana na podstawie jednoznacznych dowodów, bez usuwania lub zastępowania pierwotnie zebranych danych osobowych, w tym błędnych. Sprostowaniu nie podlegają opinie, chyba że są oparte na niepoprawnych danych, a także opinie i analizy prawne.
9. Pełnomocnik sygnalistów w imieniu Regionalnego Centrum odmawia uwzględnienia żądania sprostowania w szczególności, jeśli jego uwzględnienie:
 - 1) zmieniłoby z mocą wsteczną elementy zawarte w zgłoszeniu lub zebrane w trakcie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego;
 - 2) utrudniałoby lub uniemożliwiałoby odtworzenie historii zmian istotnych elementów wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
10. Pełnomocnik sygnalistów ocenia zasadność żądania usunięcia danych osobowych na podstawie warunków przewidzianych w art. 17 ust. 1 RODO.
11. Skorzystanie z prawa ograniczenia przetwarzania jest dopuszczalne pod warunkiem podania przez wnioskodawcę:
 - 1) danych identyfikujących w celu weryfikacji uprawnienia do korzystania z tego prawa ;
 - 2) okoliczności wskazujących na istnienie jednej z podstaw określonych w art. 18 ust. 1 RODO.
12. Po wniesieniu sprzeciwu Pełnomocnik sygnalistów dokonuje oceny czy prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych osobowych są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności wnioskodawcy. Ocena jest dokonywana indywidualnie przy uwzględnieniu celów przetwarzania danych osobowych w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających.

13. Wniesienie sprzeciwu nie ogranicza przetwarzania danych – dane osobowe mogą być dalej przetwarzane z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub Polski.
14. Pełnomocnik sygnalistów weryfikuje podstawę prawną przed zastosowaniem jakiegokolwiek ograniczenia praw przysługujących osobom, których dane osobowe dotyczą, a przed zastosowaniem konkretnego ograniczenia przeprowadza i dokumentuje test konieczności i proporcjonalności ograniczenia.
15. Pełnomocnik sygnalistów opracowuje dwie wersje uzasadnienia zastosowania ograniczenia:
 - 1) szczegółowe uzasadnienie na potrzeby prowadzonego postępowania wyjaśniającego przechowywane w dokumentacji postępowania i niepodlegające udostępnieniu wnioskodawcy;
 - 2) ogólne uzasadnienie udostępniane wnioskodawcy sformułowane w sposób uniemożliwiający identyfikację.

§ 20.

Ograniczenie udostępniania

1. Pełnomocnik sygnalistów indywidualnie ocenia możliwość udostępnienia danych osobowych i dokumentów.
2. Dane osobowe i dokumenty mogą być przekazywane tylko gdy jest to konieczne do zgodnego z prawem wykonywania zadań objętych kompetencjami odbiorcy.

§ 21.

Środki organizacyjne i techniczne

1. Regionalne Centrum przestrzega zasad ochrony danych osobowych i dokumentuje ich przestrzeganie, w tym rejestruje i opisuje czynności przetwarzania danych osobowych wykonywane w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających w rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych.
2. Z uwzględnieniem pozostałych postanowień procedury, w których określono szczegółowe środki Regionalne Centrum wdraża i stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia poziomu bezpieczeństwa odpowiedniego do ryzyka związanego z przetwarzaniem w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych, zapewniając ochronę przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub dostępem do danych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych, w szczególności
 - 1) zapewnia, że pracownicy wykonujący czynności w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających przestrzegają zasad ochrony danych osobowych, w tym:
 - a) zbierają i przetwarzają dane osobowe wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa,
 - b) informują pracowników, świadków i inne zasoby o celu, zakresie i zasadach przetwarzania danych osobowych gromadzonych w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających,
 - c) zbierają i przetwarzają wyłącznie w prawem przewidzianym celu i powstrzymują się od przetwarzania tych danych osobowych w innych celach niezgodnych z celem pierwotnym, w jakim dane zostały zebrane,
 - d) nie zbierają i przetwarzają danych osobowych zbędnych i niezwiązanych z celem prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających, a dane zakwalifikowane jako zbędne usuwają zgodnie z § 7 ust. 7,
 - e) nie przechowują danych osobowych po upływie okresu ich przechowywania i dokonują ich regularnych przeglądów,

- f) zabezpieczają dokumentację wewnętrznych postępowań wyjaśniających w postaci papierowej lub elektronicznej przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
 - g) zabezpieczają dokumentację wewnętrznych postępowań wyjaśniających prowadzoną w postaci papierowej lub elektronicznej przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 2) ściśle ogranicza liczbę osób uprawnionych do dostępu do danych osobowych zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej, w tym nadaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 3) wzmacnia obowiązek zachowania tajemnicy pracodawcy i ochrony danych osobowych przez składanie oświadczeń o zachowaniu informacji uzyskanych podczas wewnętrznych postępowań wyjaśniających, w tym danych osobowych, w poufności, przez osoby mające dostęp do danych osobowych;
 - 4) przeprowadza regularne szkolenia dotyczące ochrony danych uwzględniające specyfikę wewnętrznych postępowań wyjaśniających;
 - 5) przeprowadza regularne i doraźne sprawdzenia (audyty) w celu weryfikacji prawidłowości przetwarzania danych osobowych w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających;
 - 6) wykorzystuje:
 - a) pseudonimizację przez zastąpienie danych osobowych pseudonimami,
 - b) szyfrowanie z zapewnieniem możliwości dostępu w razie potrzeby (współdzielone klucze, rejestrowanie i bezpieczne przechowywanie haseł).
3. Pełnomocnik sygnalistów dokonuje regularnych przeglądów oceny ryzyka w celu oceny skuteczności wdrożonych środków bezpieczeństwa i wprowadzenia nowych.

§ 22.

Zabezpieczenia dokumentacji wewnętrznych postępowań wyjaśniających i bezpieczna komunikacja

1. Pełnomocnik sygnalistów zabezpiecza dokumentację wewnętrznych postępowań wyjaśniających przez stosowanie zabezpieczeń:
 - 1) fizycznych, w szczególności przechowuje papierową dokumentację wewnętrznych postępowań wyjaśniających w zamykanych na klucz szafach w pomieszczeniu zamykanym na klucz lub w inny odpowiedni sposób;
 - 2) technicznych, w szczególności:
 - a) zapewniających poufność dokumentacji przez ograniczenie dostępu do tej dokumentacji tylko dla osób upoważnionych, w tym:
 - kontrolę dostępu do systemów informatycznych przy wykorzystaniu hasła oraz osobnych kont użytkowników
 - w przypadku gdy stacja robocza, na której przechowywana jest dokumentacja jest używana przez kilku pracowników,
 - ograniczanie i sprawdzanie, kto ma dostęp do zgłoszeń i innych dokumentów zebranych lub wytworzonych
 - w ramach postępowania, w tym rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - monitorowanie dostępu do zgłoszeń niezależnie od ich formy,
 - regularne przeglądanie praw dostępu;
 - ograniczenie możliwości wydruku,
 - b) zapewniających integralność dokumentacji, chroniąc dokumentację przed nieupoważnioną zmianą lub usunięciem,

- c) zapewniających kompletność dokumentacji, przechowując dokumenty w jednym wybranym miejscu na dysku stacji roboczej,
 - d) zapewniających dostępność dokumentacji, w tym:
 - prowadzenie i przechowywanie dokumentacji na nośniku dostosowanym do zmieniającego się otoczenia,
 - regularne wykonywanie kopii zapasowych plików składających się na tę dokumentację i weryfikowanie poprawności ich wykonania przez odzyskiwanie plików z tych kopii.
2. Komunikacja między Pełnomocnikiem sygnalistów, a innymi wyznaczonymi pracownikami podejmującymi czynności w wewnętrznym postępowaniu wyjaśniającym jest szyfrowana, a z sygnalistą i osobami trzecimi, o ile wymóg szyfrowania nie utrudni lub nie uniemożliwi kontaktu z tymi osobami. Do każdej wiadomości przesyłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej zawierającej zaszyfrowaną treść załącza się krótką informację, że treść wiadomości jest poufna i chroniona tajemnicą wewnętrznego postępowania wyjaśniającego wraz z zastrzeżeniem, że jeżeli odbiorca nie jest właściwym adresatem wiadomości, powinien poinformować o tym nadawcę i trwale tę wiadomość usunąć.
3. Pełnomocnik sygnalistów lub inny pracownik wyznaczony do podejmowania czynności w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej są zobowiązani stosować odpowiednio do zidentyfikowanego ryzyka środki bezpieczeństwa, w szczególności:
- 1) za każdym razem sprawdzać adres poczty elektronicznej adresata, w tym sprawdzić, czy adresat jest znany;
 - 2) zwracać uwagę na treść wiadomości, zwłaszcza jeżeli otrzymana wiadomość pochodzi od nieznanego nadawcy;
 - 3) zachować ostrożność podczas korzystania z funkcji autouzupełniania oferowanej przez system poczty elektronicznej, żeby uniknąć przypadkowego wybrania nieprawidłowego adresu poczty elektronicznej;
 - 4) zachować ostrożność przy korzystaniu z funkcji kopii (DW) i ukrytej kopii (UDW) w celu zapewnienia, że wiadomość nie zostanie wysłana niewłaściwemu odbiorcy;
 - 5) unikać używania danych osobowych lub poufnych informacji w temacie wiadomości;
 - 6) zachować szczególną ostrożność klikając w linki lub otwierając załączniki zamieszczone w wiadomości – w przypadku pliku stanowiącego załącznik do wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną przed jego otwarciem podlega on weryfikacji oprogramowaniem antywirusowym i przeciwko złośliwemu oprogramowaniu (antimalware);
 - 7) wnioskować do adresata o potwierdzenie otrzymania wiadomości, chyba że z okoliczności wynika, że potwierdzenie nie jest wymagane;
 - 8) skontaktować się, w razie uzasadnionych wątpliwości, z adresatem innym kanałem komunikacji (np. telefonicznie);
 - 9) wyłączyć automatyczne przeglądanie i otwieranie wiadomości e-mail;
 - 10) włączyć filtrowanie spamu;
 - 11) przysyłać oddzielnie zaszyfrowane informacje i hasło deszyfrujące;
 - 12) sprawdzać pliki przed ich wysłaniem;
 - 13) zgłaszać każdą podejrzaną wiadomość z poczty elektronicznej pracodawcy – bezpośrednio przełożonemu, informatykowi, inspektorowi ochrony danych,

pełnomocnikowi do spraw bezpieczeństwa informacji lub jego zastępcy, zapewniając jednocześnie poufność tożsamości sygnalisty i osoby, której zgłoszenie dotyczy.

§ 23.

Przepisy końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).

KOMISJA ZAKŁADOWA
NSZZ „**SOLIDARNOŚĆ**” PRZEWODNICZĄCY
przy REGIONALNYM CENTRUM
KRWODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA
w Kielcach

Bartłomiej Adamczyk

.....
Związki zawodowe

DYREKTOR
Regionalnego Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Kielcach

mgr Jerzy Stalhasiński

.....
Dyrektor

Załączniki:

- Zał. nr 1 - Karta zgłoszenia wewnętrznego
- Zał. nr 2 - Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego
- Zał. nr 3 - Wzór rejestru zgłoszenia wewnętrznego
- Zał. nr 4 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami regulaminu.
- Zał. nr 5 – Klauzula informacyjna – Sygnaliści
- Zał. nr 6 – Klauzula informacyjna - Inne niż sygnaliści osoby uczestniczące w wewnętrznych postępowaniu wyjaśniającym
- Zał. nr 7 - Protokół zniszczenia dokumentów/nośników zawierających dane osobowe

ATTORNEY GENERAL
WASHINGTON, D. C.
JANUARY 1, 1914

Załącznik nr 1 do Regulaminu
zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Kielcach

KARTA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Data zgłoszenia:
Imię i nazwisko:
Adres do korespondencji:
Miejsce pracy/komórka organizacyjna:
Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu):
Preferowany sposób kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady poufności:
Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie:
Data zaistnienia nieprawidłowości/ naruszenia, data powzięcia wiadomości:

Opis przedmiotu naruszenia/zdarzenia: opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca ,wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie, inne istotne dla sprawy:

Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:

Potencjalni świadkowie nieprawidłowości:

Imię i Nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy /komórka organizacyjna.

Oświadczenie dokonującego zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze.
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe.
3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
4. Znany jest mi Regulamin zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Kielcach.

Data i podpis zgłaszającego

Załącznik nr 2 do Regulaminu
zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Kielcach

.....

Miejscowość, data

Pan/Pani

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

**INFORMACJA
O POTWIERDZENIU PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA**

Na podstawie art. 25. ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informuję Pana/Panią, że dokonane przez Pana/Panią zgłoszenie z dnia (*data wpływu zgłoszenia*) zostało przyjęte.

Zgłoszenie zostało zarejestrowane pod numerem (*numer zgłoszenia*).

Załącznik nr 3 do Procedury
zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Kielcach

Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

L.p.	Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Adres do kontaktu sygnalisty	Dane osobowe osoby, której zgłoszenie wewnętrzne	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

**Załącznik nr 4 do Procedury
zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Kielcach**

Kielce, dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami Regulaminu
zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Kielcach**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Kielcach oraz określającego warunki objęcia ochroną pracowników ujawniających informacje o naruszeniach prawa (zarządzenie nr 11/2024 z dnia 17 września 2024 r.) i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

**Klauzula informacyjna
Sygnaliści**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Kielcach, ul. Jagiellońska 66, kod pocztowy 25-734 Kielce, adres e-mail sekretariat@rckik-kielce.com.pl tel. 41-33-59-401.
2. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail przetargi@rckik-kielce.com.pl lub jtereszczynski@rckik-kielce.com.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi informacjami o naruszeniu prawa:
 - 1) w wykonaniu zadania realizowanego w interesie publicznym polegającym na przeciwdziałaniu naruszeniom szkodzącym temu interesowi w oparciu o art. 6 ust.1 lit. e w związku art. 9 ust. 2 lit. g RODO;
 - 2) na podstawie prawnie uzasadnionego interesu w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku art. 9 ust. 2 lit. f RODO do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - 3) na podstawie zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w przypadku gdy sygnalista udziela zgody na ujawnienie jego tożsamości jako czynności przetwarzania danych osobowych pod warunkiem, że zgoda jest wyrażna, dobrowolna, konkretna, świadoma i jednoznaczna, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
 - 4) gdy je Pani/Pan w sposób oczywisty upubliczniła na podstawie o art. 9 ust. 2 lit. e RODO;
 - 5) na podstawie przepisów we przypadku danych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. C RODO w związku z art. 10 RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez 3 lata od daty przyjęcia zgłoszenia.
5. Administrator zapewnia poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem - w związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.
6. Przysługuje Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu ze względu na szczególną sytuację
7. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa oraz z tej procedury jako wewnątrzzakładowego aktu prawa pracy, z tym zastrzeżeniem, że decyzję dotyczącą przekazania konkretnych danych osobowych podejmuje sygnalista. Niepodanie danych osobowych pozwalających na identyfikację sygnalisty uniemożliwia prowadzenie postępowania wyjaśniającego i skutkuje odmową jego wszczęcia.
10. Osoba podająca świadomie nieprawdziwe informacje nie podlega ochronie i może ponosić odpowiedzialność porządkową, cywilną, w tym odszkodowawczą, obejmującą odszkodowanie i zadośćuczynienie, deliktową, z tytułu naruszenia dóbr osobistych, z tytułu naruszenia autorskich praw osobistych, w tym za bezprawne rozpowszechnienie wizerunku, korespondencji i naruszenie tajemnicy, administracyjną, w tym z tytułu naruszenia ochrony danych osobowych i karną w tym za zniesławienie, fałszywe oskarżenie, nielegalne uzyskanie informacji lub bezprawne przetwarzanie danych osobowych.

Klauzula informacyjna

Inne niż sygnaliści osoby uczestniczące w wewnętrznym postępowaniu wyjaśniającym

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Kielcach, ul. Jagiellońska 66, kod pocztowy 25-734 Kielce, adres e-mail sekretariat@rckik-kielce.com.pl tel. 41-33-59-401.
2. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących z administratorem z wykorzystaniem powyżej podanych danych teleadresowych lub z wyznaczonym inspektorem ochrony danych wysyłając mejl na adres e-mail przetargi@rckik-kielce.com.pl lub jtereszczynski@rckik-kielce.com.pl
3. Pani/Pana dane osobowe obejmujące podstawowe dane identyfikacyjne i dane dotyczące życia zawodowego są przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi informacjami o naruszeniu prawa:
 - 1) w wykonaniu zadania realizowanego w interesie publicznym polegającym na przeciwdziałaniu naruszeniom szkodzącym temu interesowi w oparciu o art. 6 ust.1 lit. e w związku art. 9 ust. 2 lit. g RODO;
 - 2) na podstawie prawnie uzasadnionego interesu w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku art. 9 ust. 2 lit. f RODO do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - 3) gdy je Pani/Pan w sposób oczywisty upubliczniła/upublicznił na podstawie o art. 9 ust. 2 lit. e RODO;
 - 4) na podstawie przepisów we przypadku danych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. C RODO w związku z art. 10 RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez 3 lata od daty przyjęcia zgłoszenia.
5. Administrator zapewnia poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem - w związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.
6. Przysługuje Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu ze względu na szczególną sytuację.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
miejscowość, data

**Protokół zniszczenia dokumentów/nośników*
zawierających dane osobowe**

1. Data i miejsce zniszczenia:

.....

2. Osoby dokonujące zniszczenia (*imię, nazwisko, stanowisko*):

.....

.....

3. Wykaz zniszczonych dokumentów/nośników wraz ze wskazaniem rodzajów zapisanych na nich danych osobowych

.....

4. Metoda zniszczenia:

☐ niszczenie mechaniczne

.....

.....

(*opis*)

☐ niszczenie logiczne

.....

.....

(*opis*)

☐ niszczenie chemiczne

.....

.....

(*opis*)

☐ niszczenie termiczne

.....

.....

(*opis*)

☐ inna:

.....

.....

(*opis*)

5. Metoda anonimizacji:

☐ randomizacja:

.....

.....

(*opis*)

☐ uogólnienie – k-anonimizacja

.....

.....

(*opis*)

☐ uogólnienie – l-dywersyfikacja

.....

.....

(*opis*)

☐ uogólnienie – t-bliskość

.....

.....

(*opis*)

☐ zamazywanie (blurring)

.....
.....

(opis)

☐ pikselowanie (pixelation)

.....
.....

(opis)

☐ mozaikowanie (mosaic) lub zamazywanie i pikselowanie (cartooning);

.....
.....

☐ maskowanie

.....
.....

(opis)

☐ odkształcanie (warping)

.....
.....

(opis)

☐ awataryzacja

.....
.....

(opis)

☐ podstawianie słów (keyword substitution)

.....
.....

(opis)

☐ konwersja głosu (voice conversion)

.....
.....

(opis)

.....
data i podpis osoby uczestniczącej w czynności

.....
data i podpis osoby uczestniczącej w czynności

*niepotrzebne skreślić