

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych w Centrum Spotkań Europejskich „ŚWIATOWID” w Elblągu

Niniejszy Regulamin ustanawia się na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (dalej: „Ustawa”).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa procedurę przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Centrum Spotkań Europejskich „ŚWIATOWID” w Elblągu (dalej: „Centrum”), a także podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami.
 2. Regulamin ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
 3. Regulamin obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
 4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
 5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (zła wiara). Takie zgłoszenie może wypełnić znamiona przestępstwa określonego w art. 57 Ustawy, zagrożonego grzywną, karą ograniczenia wolności albo karą pozbawienia wolności do lat 2.
 6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
 7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następnych obejmujących przedmiot zgłoszenia z zastrzeżeniem, że przepisy Ustawy w tym zakresie wchodzi w życie od dnia 25.12.2024 r. W stosownych przypadkach zgłoszenie zewnętrzne może nastąpić do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
- Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich:
Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa
Infolinia: 800 676 676, (22) 551 77 91
8. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Centrum, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2

Definicje

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

1) **sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub publicznie ujawnia informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności:

- a) pracownika,
- b) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- c) przedsiębiorcę,
- d) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- e) stażystę,
- f) wolontariusza,
- g) praktykanta.

Regulamin stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa powyżej, w przypadku zgłoszenia wewnętrznego 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 Centrum lub na rzecz Centrum lub już po ich ustaniu.

2) **osobie ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych** – rozumie się przez to wyznaczonego (i pisemnie upoważnionego) przez Dyrektora pracownika Centrum, do którego zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;

3) **zespole ds. działań następczych** – rozumie się przez to zespół wyznaczonych (i pisemnie upoważnionych) przez Dyrektora Centrum pracowników Centrum zapewniających bezstronność, składający się z co najmniej 2 osób, do którego zadań należy w szczególności podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej; w przypadkach określonych w § 6 ust. 1 – 2 zespół ds. działań następczych powołuje Zastępca Dyrektora lub Główna Księgowa;

4) **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli wewnętrznej bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

5) **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

- 6) **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Centrum, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
- 7) **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 8) **kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Centrum lub na rzecz Centrum, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 9) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 10) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) **osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- 12) **zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to przekazanie Centrum informacji o naruszeniu prawa dokonane zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania 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 publicznoprawnych 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.

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego **pisemnie**:
 - a) w postaci elektronicznej – na adres mailowy **zgloszenie.naruszenia@swiatowid.elblag.pl**,
 - b) w postaci papierowej - w zamkniętej kopercie dostarczonej do sekretariatu lub osoby ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych opatrzonej napisem „**Zgłoszenie naruszenia**”,
2. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 2) adres do kontaktu sygnalisty,
 - 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia,
 - 4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia,
 - 5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego osoba ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
4. Centrum nie będzie przyjmowało i rozpoznawało zgłoszeń dokonanych anonimowo.

§ 5

Tryb rozpatrywania zgłoszeń oraz działania następcze

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez osobę ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

2. W przypadku wniesienia zgłoszenia wewnętrznego w formie wskazanej w § 4 ust. 1 lit. b) do sekretariatu, pracownik sekretariatu zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania koperty bez otwierania do rąk osoby ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
3. Osoba ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych rejestruje otrzymane zgłoszenie w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 8 Regulaminu, po czym niezwłocznie przekazuje je do zapoznania Dyrektorowi Centrum, z zastrzeżeniem § 6.
4. Dyrektor Centrum po zapoznaniu się z przedmiotem zgłoszenia powołuje pisemnie zespół ds. działań następnych (min. dwuosobowy) w składzie właściwym ze względu na przedmiot zgłoszenia, gwarantującym bezstronność podejmowanych czynności.
5. Zespół ds. działań następnych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. Wstępna weryfikacja polega na zbadaniu zakresu przedmiotowego zgłoszenia, kontekstu związanego z pracą oraz uzasadnionych podstaw uznania przez osobę zgłaszającą, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji członek zespołu ds. działań następnych kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
6. Zespół ds. działań następnych może 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. Zespół ds. działań następnych informuje 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.
7. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w ust. 5 (tj. weryfikacja wstępna potwierdziła spełnianie przez zgłoszenie wymaganych Ustawą warunków), zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, zespół ds. działań następnych podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
8. W uzasadnionych przypadkach zespół ds. działań następnych może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Centrum w celu 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.
9. Zespół ds. działań następnych może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli komórek organizacyjnych Centrum, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
10. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu zespół ds. działań następnych podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia (propozycje) co do podjęcia ewentualnych działań naprawczych, które na piśmie przekazuje Dyrektorowi Centrum. Dyrektor Centrum podejmuje decyzję nt. zakresu działań naprawczych przyjętych do wdrożenia.
11. Działaniami naprawczymi mogą być np.:

- 1) przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej z pracownikiem,
 - 2) przeprowadzenie szkolenia dla osoby, której dotyczy zgłoszenie, wybranych lub ogółu pracowników,
 - 3) opracowanie nowych lub zmiana już obowiązujących procedur/instrukcji w celu ujednolicenia postępowania w zakresie objętym zgłoszeniem,
 - 4) nałożenie na pracownika upomnienia, nagany, rozwiązanie umowy o pracę,
 - 5) zmiany na stanowiskach,
 - 6) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
12. Zespół ds. działań następnych przekazuje sygnaliście informację zwrotną (w tym także informację o nieuznaniu informacji za zgłoszenie wewnętrzne w rozumieniu niniejszego Regulaminu) 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.
13. Zespół ds. działań następnych nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
14. W przypadku stwierdzenia przez osobę ds. przyjmowania zgłoszeń, członków zespołu ds. działań następnych lub też inne osoby biorące udział w procedurze związanej ze zgłoszeniem wewnętrznym (w tym Dyrektora, Zastępcę Dyrektora lub Główną Księgową), że zgłoszenie dotyczy również jej, jest ona zobowiązana niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora (lub odpowiednio – zgodnie z regułą kompetencji określoną w § 6 – Zastępcę Dyrektora lub Głównego Księgowego) i wyłączyć się z postępowania. W takim przypadku Dyrektor (lub odpowiednio Zastępca Dyrektora albo Główna Księgowa) wskazuje inną osobę w zastępstwie osoby wyłączonej z postępowania.

§ 6

Zgłoszenia dotyczące Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora

1. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora, osoba ds. przyjmowania zgłoszeń przekazuje je do zapoznania Zastępcy Dyrektora, który od tej chwili wykonuje zadania wskazane w Regulaminie dla Dyrektora.
2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy jednocześnie Dyrektora i Zastępcy Dyrektora, osoba ds. przyjmowania zgłoszeń przekazuje je Główniej Księgowej, która od tej chwili wykonuje zadania wskazane w Regulaminie dla Dyrektora.
3. W przypadkach opisanych w ust. 1 – 2, Zespół ds. działań następnych stosuje § 5 ust. 10 odpowiednio.
4. Jeśli podczas weryfikacji zgłoszenia dotyczącego Dyrektora zespół ds. działań następnych stwierdzi, że zgłoszenie jest zgodne z obowiązującą procedurą oraz informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa, informuje o tym niezwłocznie Zastępcę Dyrektora, który może powiadomić o zgłoszeniu Organizatora. O przekazaniu zgłoszenia do Organizatora Zastępca

Dyrektora informuje niezwłocznie zespół ds. działań następnych. Organizator może w takim przypadku przejąć wykonywanie działań następnych i naprawczych.

5. Informację o przekazaniu zgłoszenia do Organizatora zespół ds. działań następnych przekazuje sygnaliście w ramach informacji zwrotnej, o której mowa w § 5 ust. 12.

§ 7

Działania naprawcze

1. W przypadku gdy:

- 1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Centrum – podejmuje się określone w zaleceniach i zatwierdzone przez Dyrektora działania naprawcze,
- 2) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Centrum – Dyrektor Centrum zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa.
- 3) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – zespół ds. działań następnych oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą, o czym informuje niezwłocznie Dyrektora i osobę ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, Dyrektor Centrum wyznacza pracownika odpowiedzialnego (pracowników odpowiedzialnych) za wdrożenie przyjętych działań naprawczych stosownie do kompetencji i kwalifikacji pracowników oraz zakresu merytorycznego powierzanych do wykonania działań naprawczych. O wyznaczeniu ww. osób Dyrektor informuje zespół ds. działań następnych.

3. Osoba (osoby), o której mowa w ust. 2, wykonuje działania naprawcze z należytą starannością, a o ich zakończeniu pisemnie powiadamia Dyrektora Centrum oraz zespół ds. działań następnych.

4. Zespół ds. działań następnych informuje o zakończeniu wykonywania czynności naprawczych osobę ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz przekazuje jej komplet dokumentacji związanej z działaniami następczymi podejmowanymi przez zespół.

5. Osoba ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych rejestruje wszelkie istotne informacje w Rejestrze, o którym mowa w § 9, oraz przechowuje otrzymane od zespołu ds. działań następnych dokumenty w warunkach zapewniających bezpieczeństwo zawartych w nich informacji (w szczególności dane sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie).

§ 8

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. 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.

3. Informacje nt. działań odwetowych oraz środków ochrony przysługujących sygnaliście i wskazanym w przepisach osobom zawarte zostały w art. 12 – 22 Ustawy.

4. W przypadku gdy sygnalista świadczył, świadczy lub ma świadczyć pracę na podstawie stosunku pracy, ciężar dowodu, że podejmowane wobec sygnalisty działania nie są działaniem odwetowym spoczywa na pracodawcy.

5. Centrum zapewnia 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.

6. Dostęp do informacji objętych zgłoszeniem wewnętrznym mają wyłącznie osoby pisemnie do tego upoważnione przez Dyrektora Centrum, w tym w szczególności osoba ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz członkowie powołanego przez Dyrektora Centrum zespołu ds. działań następnych. Osoby te zobowiązane są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

7. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w art. 8 Ustawy.

§ 9

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez osobę ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

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 następnych,
- 7) datę zakończenia sprawy.

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

§ 10

W przypadku otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Centrum zobowiązane jest przestrzegać przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z następującymi warunkami:

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W CENTRUM SPOTKAŃ EUROPEJSKICH ŚWIATOWID W ELBLĄGU w związku z otrzymaną informacją o naruszeniu prawa od sygnalisty

W związku z otrzymaną informacją o naruszeniu prawa (dalej: zgłoszeniem), przetwarzając Pani/Pan dane osobowe, które zostały podane w zgłoszeniu, jak również dane sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia tam zawarte, jesteśmy zobowiązani realizować obowiązki prawne jakie zostały nałożone na Administratora danych Rozporządzeniem 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 (dalej: RODO), dlatego informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu obsługi zgłoszeń wewnętrznych w przedmiocie naruszeń prawa jest Centrum Spotkań Europejskich Światowid z siedzibą w Elblągu przy pl. K. Jagiellończyka 1, 82-300 Elbląg NIP: 5780014019, REGON: 000951445 (dalej zwane „CSE Światowid”)
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możecie się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w następujący sposób:
 - listownie na adres: CSE Światowid w Elblągu ul. Pl. Kazimierza Jagiellończyka 1, 82-300 Elbląg
 - przez e-mail: daneosobowe@swiatowid.elblag.pl
3. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) prowadzenie obsługi dotyczącej zgłoszeń wewnętrznych w przedmiocie naruszeń prawa, tj. w szczególności przyjmowania zgłoszeń, weryfikacji i analizy otrzymanego zgłoszenia; przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń oraz archiwizacji dokumentów
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928), nakładającymi na Administratora obowiązki w zakresie realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych;

b) dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami, a także przechowywania dokumentów w celach dowodowych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów,

– na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO. co jest prawnie uzasadnionym interesem administratora.

4. Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych osobowych w związku z otrzymanym zgłoszeniem.

W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa lub operatorom pocztowym. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez Administratora, obsługę działalności Administratora (np. dostawcy usług informatycznych), a także podmiotom zewnętrznym wspierającym Administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

Dane osobowe będą udostępniane odrębnym Administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.

Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych: 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 nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe zostaną usunięte, a dokumenty związane ze zgłoszeniem zniszczone po upływie okresu przechowywania (nie dotyczy to sytuacji, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowania przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądo-administracyjnych).

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.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych ma Pani/Pan prawo do:
- a) dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych – na podstawie art. 15 RODO, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie;
 - b) żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych - na podstawie art. 16 RODO;

- c) usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO;
- d) ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
- e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO),

Sprzeciw przysługuje wobec przetwarzania przez Administratora danych w prawie uzasadnionych celach Administratora, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją. Powinna/-ien Pani/Pan wtedy wskazać nam szczególną sytuację, która Pani/Pana zdaniem uzasadnia zaprzestanie przez nas przetwarzania objętego sprzeciwem. Przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że wykazemy, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub też że Pani/Pana dane są nam niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną Administratora Pani/Pana interesy będą ważniejsze od interesów Administratora będzie on zobowiązany zaprzestać przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w tych celach.

- f) wniesienia skargi do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

a) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie:
<https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;

c) telefonicznie: (22) 531 03 00.

- 8. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany. Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany w przypadku skorzystania z udostępnionego narzędzia elektronicznego umożliwiającego dokonanie zgłoszenia.
- 9. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

§ 11

Postanowienia końcowe

- 1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszego Regulaminu odpowiada Dyrektor Centrum.
- 2. Regulamin wdrażany jest do stosowania na podstawie zarządzenia Dyrektora Centrum po uprzednich konsultacjach, o których mowa w art. 24 ust. 4 Ustawy. Do wszelkich zmian postanowień Regulaminu zastosowanie ma ten sam tryb.
- 3. Regulamin (i zmiany do niego) podawany jest do wiadomości pracowników (tj. osób wykonujących pracę na podstawie stosunku pracy) w sposób przyjęty w Centrum.

4. Centrum informuje o Regulaminie, w tym także osoby ubiegające się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, poprzez opublikowanie Regulaminu na swojej stronie internetowej www.swiatowid.elblag.pl
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora, nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w Centrum.
7. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Ustawy, a jeśli Ustawa go nie reguluje decyduje Dyrektor.

Elbląg, 17.09.2024 r.

/-/ Antoni Czyżyk