# PROCEDURA ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ

## Zasady ogólne

1. Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń określa tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, standardów etycznych i procedur obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 5 z Oddz. Integracyjnymi w Tychach.
2. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor.
3. Niniejsza procedura ma za zadania opisanie realizacji wymagań określonych w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej: „Dyrektywa” lub „dyrektywa 2019/1937”) oraz Ustawy z dnia …………………… o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
4. Wprowadzany system przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim sygnalistom:
5. przekazywanie informacji za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji określonych w załączniku nr. 1 do niniejszej procedury w sposób jawny lub anonimowy,
6. pozostawanie pod ochroną przed działaniami represyjnymi, dyskryminującymi lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, które mogą zaistnieć w następstwie zgłoszenia.
7. Dokonywanie zgłoszeń przez sygnalistę nie może skutkować działaniami odwetowymi określonymi w Rozdziale 2 ww Ustawy, w szczególności:
   1. odmową nawiązania stosunku pracy,
   2. wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
   3. nie zawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
   4. obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
   5. wstrzymaniem awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
   6. pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
   7. przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
   8. zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
   9. przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
   10. niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
   11. negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
   12. nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
   13. wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
   14. nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
   15. działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
   16. innym działaniom niekorzystnym dla sygnalisty.
8. Opisane powyżej zasady stosuje się również do osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
9. Zgłaszający podlega ochronie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
10. Kto dokonał zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3- zgodnie z art. 59 Ustawy.

## Przedmiot zgłoszenia

1. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń jest:
   1. pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
   2. osoby ubiegające się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
   3. osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
   4. przedsiębiorcy,
   5. członkowie organów,
   6. osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
   7. stażyści,
   8. wolontariusze.
2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa w postaci działania lub zaniechania niezgodnie z prawem lub mające na celu obejście prawa – zgodnie z art. 3 ust 1 Ustawy -dotyczące:
   1. zamówień publicznych,
   2. usług, produktów i rynków finansowych,
   3. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
   4. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
   5. bezpieczeństwa transportu,
   6. ochrony środowiska,
   7. bezpieczeństwa żywności,
   8. zdrowia publicznego,
   9. ochrony prywatności i danych osobowych
   10. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
   11. interesów finansowych Unii Europejskiej,
   12. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych
3. Pracodawca ustanawia zgłaszanie dodatkowych wewnętrznych naruszeń tj.:
   1. dyskryminacja, i nierówne traktowanie,
   2. nieprzestrzegania zasad etycznych.

## Dokonywanie zgłoszeń

1. W celu zagwarantowania poufności na etapie dokonywania zgłoszenia w Szkole Podstawowej nr 5 z Oddz. Integracyjnymi Na podstawie umowy powierzył firmie zewnętrznej utrzymanie kanałów zgłoszeniowych o których mowa w załączniku 1 do niniejszej polityki.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
   1. jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
   2. poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu,
   3. anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.
3. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
   1. dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, o ile nie jest zgłaszane anonimowo,
   2. datę i miejsce sporządzenia,
   3. dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
   4. opis nieprawidłowości oraz ich daty.
   5. Dodatkowe, udokumentowane dowodami i wykaz świadków (o ile są dostępne).
4. Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddz. Integracyjnymi w Tychach przedstawiła wzór karty zgłoszenia, stanowiący załącznik nr 2 do procedury
5. Wszystkie Zgłoszenia, rejestrowane są w rejestrze zgłoszeń prowadzanym przez firmę N-Serwis.pl.
6. Rejestr zgłoszeń jest poufny, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez okres 5 lat.
7. W przypadku otrzymania zgłoszenia N-Serwis.pl przekazuje zgłoszenie placówce której dotyczy w terminie do 48 godzin od daty otrzymania.
8. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia N-Serwis.pl w terminie 7 dni wysyła osobie zgłaszającej potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wraz z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z treści art. 13 RODO.
9. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej procedurze, w szczególności gdy:
   1. nie zostaną podjęte działania następcze lub nie przekaże się zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie 7 dni lub
   2. zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub
   3. dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
   4. w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zmowy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
10. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszym regulaminie nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.
11. Organem Centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
12. Organami publicznymi są:
13. Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów- przyjmujący zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów,
14. Inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu ich działań.

## Ujawnienia publiczne

1. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
2. dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszym Regulaminie, a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następczych lub nie przekażą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
3. dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej.
4. Wymogi określone w art. 1 nie mają zastosowania, gdy zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
5. naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
6. dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
7. w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zmowy między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
8. Przepisów Ustawy nie stosuję się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się przepis art. 15 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz.U. z 2018 r. poz.1914).

## Obsługa zgłoszenia

1. Pracownik Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddz. Integracyjnymi po otrzymaniu zgłoszenia od firmy N-Serwi.pl dokonuje jego weryfikacji, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
2. Osobą upoważnioną do obsługi zgłoszenia w Szkole Podstawowej nr 5 z Oddz. Integracyjnymi jest dyrektor, lub jego zastępca.
3. W przypadku kiedy zgłoszenie może dotyczyć osób upoważnionych do obsługi zgłoszeń kierowane jest ono do Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach.
4. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
5. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.
6. Wyniki postępowania przedstawiane są zgłaszającemu, o ile zgłoszenie nie zostało dokonane anonimowo.
7. Zgłoszenia traktowane są ze starannością i powagą w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada obiektywizmu i bezstronności.
8. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
9. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
   1. zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
   2. bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
10. Osobę dokonującą zgłoszenia każdorazowo informuje się o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

## Ochrona osób dokonujących zgłoszeń

1. Ochronie podlegają osoby, które:
   1. dokonały zgłoszenia,
   2. osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia,

jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zapewnia się ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, w szczególności:
   1. podejmuje się działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
   2. doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
   3. zobowiązuje osobę kierującą komórką kadrową do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań.
3. Działania, o których mowa powyżej obejmują przede wszystkim:
   1. ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
   2. odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
   3. ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.
4. Wszystkie osoby odpowiadające za przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych muszą posiadać zobowiązanie do zachowania poufności oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
5. W celu zapewnienie prawidłowej ochrony danych osób zgłaszających nieprawidłowości oraz danych sprawy, stosuje się rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu zagwarantowanie prawidłowego zabezpieczenia informacji.

# Załącznik nr 1

## Lista kanałów zgłaszania nieprawidłowości:

1. za pomocą poczty elektronicznej zna adres e-mail: uwaga\_oswiatatychy@n-serwis.pl
2. telefonicznie po numerem: 601590690
3. Listowanie na adres: N-Serwis.pl ul. Rzepakowa 4(i)/68 40-541 Katowice  
   w podwójnej kopercie, z czego wewnętrzna koperta osiadana będzie „POUFNE-ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI”
4. poprzez formularz kontaktowy zamieszczony pod adresem WWW: https://forms.office.com/r/N4bvA0yiUc

# Załącznik nr 2

## Formularz zgłaszania nieprawidłowości

Dokonuję zgłoszenia anonimowo: TAK / NIE

Dokonuję zgłoszenia w sposób poufny: TAK / NIE

I. Osoba składająca zgłoszenie:

Imię i nazwisko………………………………………………………………………………………………………………

Imię i nazwisko …………………………………………………………………………………………………………….

Imię i nazwisko……………………………………………………………………………………………………………..

( W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

W przypadku zgłoszenia anonimowego, proszę pozostawić puste pola.)

III. Dane kontaktowe:

Imię i nazwisko ………………………………………………………………………………………………..…………..

Stanowisko służbowe …………………………………………………..……………………………………….….....

Nr telefonu lun e-mail……………………………………………………………………………………………………

IV. Osoba, której zgłoszenie dotyczy. (W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy

wpisać je wszystkie)

Imię i nazwisko ……………………………………………………………………………………………………………

Stanowisko służbowe…………………………………………………………………………………………………..

Imię i nazwisko ……………………………………………………………………………………………………………

Stanowisko służbowe…………………………………………………………………………………………………..

Imię i nazwisko ……………………………………………………………………………………………………………

Stanowisko służbowe…………………………………………………………………………………………………..

V. Opis zdarzeń (należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w Procedurze). Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia, oraz ewentualne skutki jakie wywołało. Można zgłosić również ewentualne dowody (dokumenty, w tym korespondencję e-mail, wskazać świadków).

Dowody należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………….

(data i podpis osoby składającej zgłoszenie)

(podpis nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)

# Załącznik nr 3

## Informacja dla osób zgłaszających nieprawidłowości zamieszczona na stronie WWW

„Realizując wymagania dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawy z dnia …… o ochronie osób zgłaszających przestępstwa, [Nazwa placówki] wdrożyła procedury obsługi zgłoszeń nieprawidłowości oraz zleciła firmie N-Serwis.pl obsługę ich przyjmowania.

Mogą Państwo dokonać złożenia nieprawidłowości poprzez następujące kanały:

1. za pomocą poczty elektronicznej zna adres e-mail: [uwaga\_ostwiatatychy@n-serwis.pl](mailto:uwaga_ostwiatatychy@n-serwis.pl)
2. telefonicznie po numerem: 601590690
3. Listowanie na adres: N-Serwis.pl ul. Rzepakowa 4(i)/68 40-541 Katowice  
   w podwójnej kopercie, z czego wewnętrzna koperta osiadana będzie „„POUFNE-ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI”
4. poprzez formularz kontaktowy zamieszczony pod adresem WWW: <https://forms.office.com/r/N4bvA0yiUc>

Zachęcamy do wykorzystywania kanałów elektronicznych.

W przypadku zgłaszania nieprawidłowości w formie papierowej za pomocą przesyłki listowej lub skrzynki prosimy o zabezpieczenie korespondencji w podwójnej kopercie, z czego wewnętrzna koperta osiadana będzie „POUFNE-ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI”. Zachęcamy do wykorzystania załączonego formularza zgłoszenia nieprawidłowości.

Mogą Państwo dokonywać zgłoszeń anonimowych lub z zaznaczeniem pełnej poufności własnych danych osobowych. Do wniosku można dołączyć dodatkowe informacje i dowody.

W przypadku podania danych będą Państwo informowani o przebiegu postępowania.

# Załącznik nr 4

## Obowiązek informacyjny wobec osób zgłaszających nieprawidłowości

1. Administratorem danych osobowych w związku z dokonanym zgłoszeniem na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej: „Dyrektywa” lub „dyrektywa 2019/1937”) oraz Ustawy z dnia …………………… o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa jest [nazwa placówki]
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym po stronie Zamawiającego możliwy jest pod adresem [iod-tychy@n-serwis.pl](mailto:iod-tychy@n-serwis.pl)
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane:
   1. w celu wywiązania się z przepisów prawa o których mowa w pkt 1
   2. w celach wynikających z prawnie usprawiedliwionych interesów realizowanych przez Administratora, co oznacza w szczególności realizację i obsługę Państwa zgłoszenia, dochodzenie i obronę przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z tym dochodzeniem,
4. Okres przetwarzania danych osobnych wynosi 5 lat od chwili zakończenia czynności dochodzeniowych.
5. Państwa dane osobowe oraz podane przez Państwa dane osób trzecich mogą być ujawnione na rzecz uprawnionych odbiorców, tj. podmiotów współpracujących na podstawie zawartych umów oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O każdym udostępnieniu będą Państwo wcześniej informowani.
6. Zgodnie z Rozporządzeniem RODO przysługuje Państwu:
   1. prawo dostępu do swoich danych i otrzymania ich kopii,
   2. prawo do sprostowania (poprawy) swoich danych,
   3. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie wynika z obowiązku prawnego lub sprawowania władzy publicznej,
   4. uzasadnionych przypadkach prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
   5. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych w przypadku stwierdzenia, że dane osobowe przetwarzane są z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz nie będą na nich podejmowane żadne zautomatyzowane działania.

# Załącznik nr 5

## Obowiązek informacyjny wobec osób trzecich wymienionych w zgłoszenia nieprawidłowości

1. W związku z otrzymaniem zgłoszenia dotyczącym nieprawidłowości i podążenia naruszenia prawa zgodnie Ustawą z dnia ……… o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa informujemy że:
2. Administratorem danych osobowych w związku z dokonanym zgłoszeniem na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej: „Dyrektywa” lub „dyrektywa 2019/1937”) oraz Ustawy z dnia …………………… o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa jest [nazwa placówki]
3. Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym po stronie Zamawiającego możliwy jest pod adresem [iod-tychy@n-serwis.pl](mailto:iod-tychy@n-serwis.pl)
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane:
   1. w celu wywiązania się z przepisów prawa o których mowa w pkt 1
   2. w celach wynikających z prawnie usprawiedliwionych interesów realizowanych przez Administratora, co oznacza w szczególności realizację i obsługę Państwa zgłoszenia, dochodzenie i obronę przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z tym dochodzeniem,
5. Okres przetwarzania danych osobnych wynosi 5 lat od chwili zakończenia czynności dochodzeniowych.
6. Państwa dane osobowe oraz podane przez Państwa dane osób trzecich mogą być ujawnione na rzecz uprawnionych odbiorców, tj. podmiotów współpracujących na podstawie zawartych umów oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O każdym udostępnieniu będą Państwo wcześniej informowani.
7. Zgodnie z Rozporządzeniem RODO przysługuje Państwu:
   1. prawo dostępu do swoich danych i otrzymania ich kopii,
   2. prawo do sprostowania (poprawy) swoich danych,
   3. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie wynika z obowiązku prawnego lub sprawowania władzy publicznej,
   4. uzasadnionych przypadkach prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
   5. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych w przypadku stwierdzenia, że dane osobowe przetwarzane są z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz nie będą na nich podejmowane żadne zautomatyzowane działania.
9. Zgłoszenie naruszenia prawa dotyczyło……………………………………………………………………

# Załącznik nr 6

## Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rejestr zgłoszeń wewnętrznych – zgodnie z DYREKTYWA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia w ………. | | | | | | | | |
| LP. | numer sprawy | przedmiot naruszenia | datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego | informację o podjętych działaniach następczych | W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane | datę zakończenia sprawy | działania następcze | uwagi/załączniki do zgłoszenia |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |