

**Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych w Zakładzie Remontów i Konserwacji Dróg**

§ 1. 1. Niniejsza Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Zakładzie Remontów i Konserwacji Dróg (dalej-„Procedura”) określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie może dojść w Zakładzie Remontów i Konserwacji Dróg lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym 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.

3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) podmiocie prawnym – rozumie się przez to Zakład Remontów i Konserwacji Dróg (ZRiKD);
- 2) bezpośrednim przełożonym – rozumie się przez to Naczelnika Wydziału, kierownika zespołu, Głównego Inżyniera oraz odpowiednio Zastępcę Dyrektora, Głównego Księgowego, Dyrektora;
- 3) sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 4) zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
- 5) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 6) działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte przez ZRiKD w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach niniejszej Procedury lub Procedury zgłoszeń zewnętrznych;
- 7) Bezpiecznej Linii – rozumie się przez to udostępniony w celu zapewnienia poufności tożsamości zgłaszających, kanał komunikacji umożliwiający dokonywanie zgłoszenia o naruszeniach prawa;

- 8) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 9) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zakładu Remontów i Konserwacji Dróg;
- 10) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
- 11) Rejestrze – rozumie się przez to Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych;
- 12) pracowniku – rozumie się przez to pracownika Zakładu Remontów i Konserwacji Dróg;
- 13) konflikcie interesów – rozumie się przez to pełnienie przez funkcjonariusza publicznego albo członków jego najbliższej rodziny funkcji lub utrzymywanie kontaktów o charakterze prywatnym, które mogą wpływać na treść urzędowych zachowań w sposób rodzący wątpliwości co do ich bezstronności; wyróżnia się konflikt interesów:
 - a) rzeczywisty/faktyczny (relacje, które bezpośrednio obecnie wywołują konflikt interesów),
 - b) potencjalny (relacje, które potencjalnie mogą wywoływać konflikt interesu w przyszłości),
 - c) postrzegany (relacje, które w odbiorze zewnętrznym będą postrzegane, jako konflikt interesów);
- 14) korzyści majątkowej – rozumie się przez to każde dobro, które jest w stanie zaspokoić określoną potrzebę, a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu; korzyścią może być nie tylko przyrost majątku, ale też wszystkie korzystne umowy (np. pożyczka udzielona na preferencyjnych warunkach, darowizna, zwolnienie z długu, wygranie przetargu);
- 15) korzyści osobistej – rozumie się przez to świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która ją uzyskuje (np. obietnica awansu, odznaczenie orderem, wyuczenie zawodu, ograniczenie obowiązków zawodowych, przyjęcie na praktykę/staż, wysłanie na zagraniczne stypendium, wykreowanie korzystnego wizerunku w mediach);
- 16) Komisji – rozumie się przez to Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszeń.

§ 3.1. Pracownik prowadzący sprawę informuje bezpośredniego przełożonego o wystąpieniu lub możliwości wystąpienia konfliktu interesów.

2. Bezpośredni przełożony w przypadku potwierdzenia wystąpienia lub możliwości wystąpienia konfliktu interesów, wyłącza pracownika z prowadzenia sprawy poprzez sporządzenie notatki, która zawiera opis sytuacji oraz powód wyłączenia pracownika z prowadzenia sprawy, dołącza do akt i niezwłocznie przekazuje kopię notatki do pracownika ds. naruszeń. Powyższe nie narusza zasad uregulowanych w odrębnych zarządzeniach Dyrektora przewidzianych dla konkretnej kategorii spraw.

3. Pracownik ds. naruszeń prowadzi Rejestr zgłoszonych konfliktów interesów w ZRiKD. Bezpośredni przełożony jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania pracownika ds. naruszeń o każdym wyłączeniu podległego pracownika ze sprawy, dokonanym na podstawie odrębnych zarządzeń Dyrektora.

§ 4.1. Pracownik zobowiązany jest do informowania bezpośrednich przełożonych o wszystkich nieprawidłowościach i nadużyciach, które mogą stanowić naruszenie prawa lub naruszać zasadę celowości i efektywności, bądź negatywnie oddziaływać na realizację celów i zadań ZRiKD w tym także stwierdzenia luk w systemach zabezpieczeń, braku efektywności stosowanych mechanizmów kontrolnych, zidentyfikowanych podatności oraz innych zdarzeń identyfikowanych w ramach bieżącej działalności, zgodnie z zasadami wskazanymi w § 6.

2. Pracownik, wobec którego zostały podjęte działania wskazujące na zamiar wręczenia mu korzyści majątkowej lub osobistej, bądź złożenia obietnicy takiej korzyści wyczerpującej znamiona czynu zabronionego, przez osobę wobec której pracownik wykonuje czynności służbowe jest zobowiązany do:

- 1) poinformowania tej osoby, że jej zachowanie może spełniać znamiona przestępstwa o charakterze korupcyjnym;
- 2) pozostania na miejscu zdarzenia;
- 3) zabezpieczenia ewentualnych dowodów;
- 4) niezwłocznego poinformowania telefonicznie, elektronicznie lub za pośrednictwem innego pracownika, bezpośredniego przełożonego o zaistniałej sytuacji;
- 5) sporządzenia notatki służbowej dokumentującej przebieg zdarzenia.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 bezpośredni przełożony pracownika niezwłocznie zawiadamia Dyrektora oraz pracownika ds. naruszeń o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Dyrektor lub osoba upoważniona podejmuje decyzję o sporządzeniu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 5.1. Wewnętrzną Jednostką Organizacyjną (WJO) odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest pracownik zatrudniony w komórce organizacyjnej - Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej – pracownik ds. naruszeń.

2. Bezstronną Jednostką Organizacyjną (BJO) upoważnioną do podejmowania działań następnych i komunikacji z sygnalistą jest Komisja, którą powołuje w drodze odrębnego zarządzenia Dyrektora po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w § 6.

3. WJO oraz BJO działają na podstawie pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie wszelkich informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.

§ 6. 1. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń, zgodnie z formularzem zgłoszenia naruszenia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, poprzez Bezpieczną Linię za pośrednictwem następujących kanałów:

- 1) na adres email: uczciwyzaklad@zrikd.waw.pl;
- 2) na adres korespondencyjny: Pracownik ds. naruszeń – Zakład Remontów i Konserwacji Dróg, pl. Czerwca 1976 r. nr 1, 02-495 Warszawa z dopiskiem „Do rąk własnych”.

2. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń również telefonicznie na numer: (22) 397 39 44 za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej, które są dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy:

- 1) Pracownika ds. naruszeń,
- 2) Zastępcy Dyrektora,
- 3) Głównego Księgowego

sygnalista może dokonywać zgłoszenia, zgodnie z formularzem zgłoszenia naruszenia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, bezpośrednio do Dyrektora za pośrednictwem poczty elektronicznej na:

- 1) adres email: wwojewodzki@zrikd.waw.pl
- 2) na adres korespondencyjny: Dyrektor Zakładu Remontów i Konserwacji Dróg– Zakład Remontów i Konserwacji Dróg, pl. Czerwca 1976 r. nr 1, 02-495 Warszawa z dopiskiem „Do rąk własnych”;
- 3) telefonicznie na numer (22) 397 39 00 za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej, które są dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.

4. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie może zostać złożone ustnie podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg.

5. ZRiKD nie rozpoznaje zgłoszeń anonimowych.

6. Osoba dokonująca zgłoszenia jest zobowiązana do:

- 1) dochowania staranności przy przechowywaniu dokumentów związanych ze zgłoszeniem w tym szczegółowego opisanie stanu faktycznego zdarzenia;
- 2) niekontaktowania się z osobą, co do której zachodzi domniemanie dokonania naruszenia prawa w celu ustalenia jakichkolwiek faktów związanych z dokonanym zgłoszeniem;
- 3) zachowania dyskrecji.

7. Osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia posiadająca wiedzę, że do naruszenia prawa nie doszło podlega odpowiedzialności karnej określonej w ustawie.

8. W przypadku ustalenia że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach powszechnie obowiązujących. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 7.1. Dostęp do Kanałów Zgłaszania posiadają WJO, BJO.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez sygnalistę chyba, że nie wskazał on adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. BJO może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia w sytuacji gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia.

4. Jeżeli zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następnych – w tym weryfikację zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po jego wpłynięciu.

5. Informacja na temat planowanych lub podjętych działań następnych oraz powodów takich działań przekazywana jest sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

6. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia BJO podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.

§ 8.1. Wprowadza się zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą.

2. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty jest w szczególności stosowanie działań odwetowych polegających na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;

- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.

§ 9.1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić BJO, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.

2. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu prawnego. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.

3. Podmiot prawny przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 10. 1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze, który jest prowadzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Procedury.

2. Za prowadzenie Rejestru odpowiada Pracownik ds. naruszeń.

3. Rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 11.1. Wszystkie zgłoszenia, podlegają postępowaniu wyjaśniającemu prowadzonemu przez Komisję.

2. Komisja rozpoczyna swoje działania niezwłocznie po wejściu w życie zarządzenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 i kończy je w czasie uwzględniającym termin, o którym mowa w § 7 ust. 5.

3. Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia oświadczenia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Procedury. Członek Komisji, w stosunku do którego zaistnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do jego bezstronności zostaje odwołany ze składu Komisji.

4. W skład Komisji wchodzi:

1) pracownik ds. naruszeń;

- 2) radca prawny;
- 3) naczelnik Wydziału Spraw Pracowniczych;
- 4) fakultatywnie pracownik ZRiKD posiadający wiedzę merytoryczną w zakresie obszaru, którego dotyczy zgłoszenie;
- 5) inny pracownik w przypadku zaistnienia jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić wątpliwości, co do bezstronności osób wskazanych w pkt 1-4.

§ 12.1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Pracami Komisji kieruje pracownik ds. naruszeń a w przypadku jego nieobecności wskazany przez niego członek Komisji.

3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos radcy prawnego.

4. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół zawierający w szczególności: listę osób uczestniczących w posiedzeniu, dokonane ustalenia faktyczne oraz postanowienia końcowe. Protokół podpisywany jest przez członków Komisji.

5. Posiedzenia Komisji nie są nagrywane ani utrwalane na żadnych nośnikach.

§ 13.1. Członkowie Komisji przystępując do pracy w pierwszej kolejności są zobowiązani do weryfikacji zgłoszenia poprzez:

- 1) analizę dokumentacji akt sprawy;
- 2) rozmowę z osobą zgłaszającą;
- 3) rozmowy z innymi osobami mogącymi posiadać wiedzę w przedmiotowej sprawie.

2. Rozpatrywaniu nie podlegają zgłoszenia anonimowe, których nie można zweryfikować na podstawie dostępnej w aktach dokumentacji.

3. Zgłoszenie powinno być traktowane w sposób poufny oraz badane z należytą starannością przez członków Komisji.

4. Członkowie Komisji zobowiązani są unikać podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń oraz wzbudzania podejrzeń u osób, w sprawie których prowadzone są działania wyjaśniające.

§ 14.1. Pracownikowi, w sprawie którego toczy się postępowanie o naruszenie, zapewnia się możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

2. Dla zabezpieczenia możliwości przeprowadzenia rzetelnego postępowania wyjaśniającego dopuszcza się zastosowanie wobec pracownika, w sprawie którego toczy się postępowanie o naruszenie, ograniczeń w dostępie do systemów informatycznych, pomieszczeń, zasobów, dokumentacji w celu zabezpieczenia ewentualnych strat oraz możliwości zniszczenia dowodów.

§ 15.1. Komisja po przeprowadzonym postępowaniu, nie później niż 7 dni roboczych od dnia jego zakończenia informuje Dyrektora o:

- 1) stwierdzeniu naruszenia i przekazuje dokumentację w sprawie wraz z projektem zawiadomienia w celu jego złożenia do właściwych organów;
- 2) podjęciu decyzji o niezasadności zgłoszenia i przekazuje dokumentację w sprawie wraz z uzasadnieniem.

§ 16.1. Po przeprowadzonym postępowaniu Komisja informuje pracownika dokonującego zgłoszenia, co do sposobu postępowania w przedmiotowej sprawie.

2. W przypadku braku konieczności powiadamiania organów ścigania, o ile okaże się to zasadne, Komisja może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

§ 17.1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem Procedury, w szczególności gdy:

- 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze ZRiKD nie przekaze informacji zwrotnej sygnaliście;
- 2) sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez ZRiKD z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony zapewnionej przepisami ustawy.

3. ZRiKD zachęca do korzystania z możliwości dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w pierwszej kolejności, w sytuacji, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej.

§ 18. 1. Pracownik ds. naruszeń odpowiada za:

- 1) ocenę adekwatności i skuteczności funkcjonowania Procedury;
- 2) systematyczne dokonywanie przeglądu Procedury nie rzadziej niż raz na dwa lata;
- 3) wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.

DYREKTOR
Zakładu Remontów i Konserwacji Dróg
Wiktor Wojewódzki

Warszawa, dnia.....

Imię i nazwisko zgłaszającego

.....

Komórka organizacyjna

.....

Telefon kontaktowy i email

.....

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

1. Zgłoszenie naruszenia polegającego na:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Przez kogo zostało popełnione naruszenie (imię i nazwisko, komórka organizacyjna, stanowisko):

.....
.....
.....

3. Kiedy zdarzenie opisane powyżej miało miejsce (data, godzina):

.....
.....

4. Gdzie zdarzenie opisane powyżej miało miejsce:

.....
.....
.....

5. Opis zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Świadkowie zdarzenia:

.....

.....

.....

7. Dowody i/lub okoliczności, które mogą służyć weryfikacji zgłoszenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Warszawa, dnia

.....
podpis

Klauzula informacyjna dla sygnalisty

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zakład Remontów i Konserwacji Dróg z siedzibą w Warszawie, pl. Czerwca 1976 r. nr 1, 02-495 Warszawa. Możecie się Państwo z nami skontaktować w następujący sposób:

listownie na adres: pl. Czerwca 1976 r. nr 1, 02-495 Warszawa,
przez email: kancelaria@zrikd.waw.pl,
telefonicznie: 22- 397-39-05.

W Zakładzie Remontów i Konserwacji Dróg został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Z Inspektorem możecie się Państwo kontaktować pod adresem pl. Czerwca 1976 r. nr 1, 02-495 Warszawa, email – iwozniakrudzka@zrikd.waw.pl, tel. 22- 397-39-20. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- 1) art 6 ust. 1 lit c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) tj. przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie wskazanym w ustawie z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów,
- 2) art 9 ust.2 lit. g RODO w związku z realizacją przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- 1) przyjęcia zgłoszenia;
- 2) przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 3) archiwalnym

i będą udostępniane odbiorcom danych upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

W przypadku podania przez Państwo danych umożliwiających identyfikację, dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że wyrażą Państwo wyraźną zgodę na ich ujawnienie. W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Państwa prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Państwa danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Państwo, 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.

Państwa dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

Przysługują Państwu następujące prawa:

dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia danych po okresie retencji danych, ograniczenia przetwarzania.

Posiadacie Państwo prawo do wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

Podanie danych jest dobrowolne jednakże stanowi warunek przyjęcia przez Administratora zgłoszenia. Jeśli nie wskażą Państwo danych kontaktowych, Administrator nie będzie mógł potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.