

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Rozdział 1

Zakres i definicje procedury zgłoszeń zewnętrznych

§ 1. Zewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zwana dalej „procedurą zgłoszeń zewnętrznych”, określa:

- 1) sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę oraz postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 2) podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych;
- 3) sposoby przyjmowania informacji o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następnych, w tym obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego oraz maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej.

§ 2. Ilekroć w procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

- 1) adresie do kontaktu – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 3) Zarząd – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Rozdział 2

Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę oraz postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo

§ 3. Od chwili dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie, w szczególności w jej rozdziale 2, o ile miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 4. Określone w procedurze sposoby przyjmowania zgłoszeń oraz związane z nimi przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają 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.

§ 5. Sygnalista może przesłać zgłoszenie:

- 1) za pośrednictwem bezpiecznej elektronicznej platformy dla sygnalistów pod adresem [https://sygnalista.kujawsko-pomorskie.pl.](https://sygnalista.kujawsko-pomorskie.pl;);
- 2) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Plac Teatralny 2 , 87-100 Toruń, z dopiskiem na zewnętrznej stronie koperty „do rąk własnych, zewnętrzne zgłoszenie naruszeń prawa” lub „Koordynator ds. obsługi zgłoszeń”. Przesyłki adresowane w ten sposób nie są otwierane w Biurze Podawczo-Kancelaryjnym.

§ 6. Zgłoszenie może być przekazane z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 7. Zarząd nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe pozostaną bez rozpatrzenia i zostaną usunięte lub zniszczone.

§ 8. Zgłoszenie winno zawierać co najmniej:

- 1) dane osobowe sygnalisty, niezbędne do jego identyfikacji, w tym imię i nazwisko;
- 2) informację o naruszeniu prawa, w tym datę i miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
- 3) opis sytuacji lub okoliczności wskazujących na możliwość wystąpienia naruszenia;
- 4) wskazanie podmiotu, którego dotyczy naruszenie;
- 5) wskazanie potencjalnych świadków naruszenia;
- 6) wskazanie dowodów i informacji niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia;
- 7) adres do kontaktu.

Rozdział 3

Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych

§ 9. Podmiotem odpowiedzialnym za funkcjonowanie procedury zgłoszeń zewnętrznych, w tym za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowanie działań następnych jest Koordynator ds. obsługi zgłoszeń zwany dalej „Koordynatorem” .

§ 10. 1. Zarząd upoważnia Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego do udzielania upoważnień pracownikom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w tym Koordynatorowi do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji oraz informowania sygnalisty, kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, w tym wydawania zaświadczeń, przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych.

2. Dostęp do danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji ich podstawowych zadań, posiadają również:

- 1) wyznaczeni pracownicy odpowiedzialni za cyberbezpieczeństwo – w przypadku podejmowania przez nich działań mających na celu zabezpieczenie, odtworzenie, przywrócenie dostępu do danych osobowych przetwarzanych w formie elektronicznej;
- 2) Inspektor Ochrony Danych – w zakresie konsultowania z Koordynatorem sposobu i zakresu zabezpieczania danych osobowych sygnalistów;
- 3) Pracownicy Biura Kancelaryjno-Podawczego – w przypadku przyjęcia zgłoszenia w innej formie niż wskazano w § 5 pkt 1 i 2;
- 4) Inni pracownicy na podstawie indywidualnych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

3. Obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji o naruszeniu prawa i danych osobowych uzyskanych w ramach powierzonych zadań przez pracowników, o których mowa w ust. 1 - 4, trwa również po ustaniu stosunku pracy, w ramach którego wykonywali te zadania.

4. Pracownicy, o których mowa w ust. 2, przetwarzając dane osobowe w związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych działają w oparciu o postanowienia niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

5. Pracownicy, o którym mowa w ust.1 i 2 zobowiązani są do złożenia oświadczenia o poufności. Wzór oświadczenia o poufności stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

§ 11. W przypadku:

- 1) nieobecności Koordynatora;
- 2) wystąpienia okoliczności potwierdzających wątpliwości w zakresie bezstronności pracowników, o których mowa w § 10 ust. 1 i 2

- zadania określone procedurą realizuje imiennie upoważniony przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego pracownik.

Rozdział 4

Sposoby przyjmowania informacji o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następnych

§ 12. 1. Zgłoszenie przekazane za pośrednictwem bezpiecznej elektronicznej platformy dla sygnalistów pod adresem <https://sygnalista.kujawsko-pomorskie.pl>. trafia bezpośrednio do osoby upoważnionej wskazanej w § 10 ust. 1

2. Korespondencja nadesłana za pośrednictwem operatora pocztowego jest przyjmowana, a następnie niezwłocznie przekazywana przez pracownika Biura Podawczo-Kancelaryjnego bezpośrednio do rąk własnych Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń, bez uprzedniego otwierania.

§ 13. 1. Zgłoszenia przekazane w inny sposób niż wskazany w § 12 są bezzwłocznie przekazywane Koordynatorowi.

2. Każda osoba mająca dostęp do zgłoszenia przekazanego w inny sposób niż wskazany w § 12 obowiązana jest do zachowania poufności w zakresie uzyskanych informacji.

§ 14. 1. Koordynator niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, informuje sygnalistę, na adres do kontaktu wskazany w zgłoszeniu, o przyjęciu zgłoszenia.

2. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

3. W przypadku niepodania przez sygnalistę adresu do kontaktu, obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie jest realizowany.

§ 15. 1. Koordynator po przyjęciu zgłoszenia:

- 1) nadaje numer zgłoszenia tożsamy z numerem nadanym w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) dokonuje weryfikacji czy przekazana informacja jest informacją o naruszeniu prawa oraz czy zawiera dane, o których mowa w § 8;
- 3) ustala czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych;
- 4) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie 30 dni oraz informuje o tym sygnalistę;
- 5) informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu, w przypadku gdy zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszenia prawa;
- 6) anonimizuje dane osobowe sygnalisty w kopii zgłoszenia.

2. Koordynator po przeprowadzeniu postępowania, przy udziale upoważnionych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego przygotowuje projekty uchwał w sprawie:

- 1) odstąpienia od przekazania zgłoszenia zewnętrznego;
- 2) rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego.

3. Projekty uchwał, o których mowa w ust. 2 muszą być anonimizowane.

§ 16. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, o której mowa w § 15 pkt 2, Koordynator przekazuje zanonimizowaną kopię zgłoszenia wyznaczonym, upoważnionym pracownikom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, którzy podejmują działania następne, celem potwierdzenia lub wykluczenia informacji o naruszenia prawa.

§ 17. 1. Koordynator lub pracownicy upoważnieni do podejmowania działań następnych, o których mowa w § 10 ust. 1, mają prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów;
- 2) zasięgania informacji, w tym kopii dokumentów nieobjętych działaniami następczymi w komórkach organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- 3) przetwarzania danych osobowych, w zakresie niezbędnym do realizacji działań następczych.;
- 4) zwracania się do sygnalisty o wyjaśnienie lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, w zakresie niezbędnym do realizacji działań następczych.

§ 18. 1. Koordynator, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, przekazuje sygnaliście na adres do kontaktu informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań lub o przyczynach niepodjęcia działań następczych.

2. W szczególnie skomplikowanych przypadkach Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku niepodania przez sygnalistę adresu do kontaktu obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie jest realizowany.

§ 19. 1. Działania następcze polegające na kierowaniu korespondencji do dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w ramach postępowań wyjaśniających prowadzone są z wykorzystaniem adresu poczty elektronicznej sygnalista@kujawsko-pomorskie.pl. W pismach dotyczących działań następczych wskazuje się symbol Koordynatora (OS), numer zgłoszenia, symbol nazwy rejestru oraz rok zgłoszenia, którego one dotyczą.

2. Korespondencja, o których mowa w ust. 1, nie zawiera danych osobowych sygnalisty.

3. Odpowiedź na korespondencję, o której mowa w ust. 1, przesyła się wyłącznie pocztą elektroniczną na adres sygnalista@kujawsko-pomorskie.pl. Pismom stanowiącym odpowiedź nie nadaje się znaków spraw z Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt.

5. Zabrania się wykorzystywania systemu Mdok do prowadzenia korespondencji związanej ze zgłoszeniem zewnętrznym. Obieg korespondencji odbywa się poza systemem Mdok.

§ 20. 1. Dokumentację zgłoszeń zewnętrznych przechowuje się:

- 1) w miejscu gdzie przechowuje się rejestr zgłoszeń zewnętrznych, niezanonimizowane zgłoszenia sygnalistów wniesione elektronicznie, korespondencję elektroniczną prowadzoną z sygnalistami oraz inne dokumenty zawierające dane osobowe sygnalistów;
- 2) w zamkniętym pomieszczeniu Koordynatora, w zamkniętej szafie lub sejfie – gdzie przechowuje się niezanonimizowane zgłoszenia sygnalistów wniesione listownie oraz korespondencję listowną prowadzoną z sygnalistami.

2. Dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, mają wyłącznie osoby, o których mowa w § 10 ust. 1 i § 11.

§ 21. Informacje wynikające ze zgłoszeń Koordynator umieszcza w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

§ 23. Zarząd, za pośrednictwem upoważnionych pracowników, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. 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.

§ 24. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego sporządza za każdy rok kalendarzowy sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych na zasadach określonych w art. 47 ustawy.

§ 25. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych raz na 3 lata.

Załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń
zewnętrznych i podejmowania działań
następczych do uchwały Nr 33/1549/24
Zarządu Województwa Kujawsko-
Pomorskiego z dnia 18 grudnia 2024 r.

Formularz zgłoszenia naruszenia

Informacje ogólne	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie:	
Data i miejscowość:	
Rodzaj zgłoszenia	
Zgłoszenie anonimowe:	☐ Tak ☐ Nie
Dane kontaktowe zgłaszającego (wypełnić tylko, gdy zgłoszenie nie jest anonimowe)	
Imię i nazwisko:	
Adres:	
Nr tel.:	
e-mail:	
Informacje dotyczące naruszenia	
Data zaistnienia naruszenia:	
Data pozyskania informacji o naruszeniu:	
Miejsce zaistnienia naruszenia:	
Czy naruszenie zostało zgłoszone?	
Jeśli tak, komu zostało zgłoszone?	
Opis naruszenia	

<i>Świadczenie naruszenia</i>	
Imię i nazwisko dane kontaktowe:	
Imię i nazwisko dane kontaktowe:	
Imię i nazwisko dane kontaktowe:	
<i>Opis dowodów</i>	
<i>Charakter naruszenia</i>	
Podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego:	
Niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień:	
Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach:	
Naruszenia w organizacji działalności:	

Naruszenie wewnętrznych procedur lub standardów etycznych:	
Inne:	
<i>Wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego</i>	
Informacja zwrotna/kontakt	
<i>Oświadczenia</i>	
Jestem świadoma/y możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszenia.	
Przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.	
<i>Załączniki</i>	
1. 2. 3.	
<i>Pouczenie</i>	
W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający może zostać pociągnięty do odpowiedzialności. . Ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia może skutkować sankcjami w postaci: kary grzywny, kary ograniczenia lub pozbawienia wolności do lat 2. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.	

.....
(podpis zgłaszającego naruszenie)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI	
1. Dane osoby składającej oświadczenie:	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Komórka organizacyjna:	
2. Treść oświadczenia:	
W związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego zgłoszeń naruszeń prawa lub udziałem w pracach Zespołu rozpatrującego zgłoszenia sygnalistów i podejmowaniem działań następczych, zobowiązuję się pod rygorem odpowiedzialności karnej do: - zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w wyniku zgłoszenia naruszenia prawa i podejmowanych działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz do ochrony informacji przed ich ujawnieniem osobom nieuprawnionym. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami Zespołu, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób. Informacji tych nie wolno ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać w niezgodnie z ustaloną procedurą; - przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązania wynikającego z niniejszego oświadczenia. Niniejszym oświadczam, że: - poniosę wobec Urzędu odpowiedzialność (również finansową) w przypadku naruszenia niniejszego zobowiązania; - rozumiem znaczenie art. 266 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 z późn. zm.), zgodnie z którym: <i>„Kto, wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, ujawnia lub wykorzystuje informację, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2”</i>. Niniejsze zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje bezterminowo.	
3. Data i podpis osoby składającej oświadczenie:	
Data:	
Podpis:	

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych sygnalistów, osób pomagających w dokonywaniu zgłoszeń oraz świadków naruszeń prawa

Zgodnie z art. 13 Ogólnego 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem 2016/679, uprzejmie informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pan danych osobowych jest:

Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa
Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez:
Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

2. Urząd działa przez przedstawicieli administratora danych osobowych, zgodnie ze strukturą organizacyjną.
3. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych proszę kontaktować się z inspektorem ochrony danych – iod@kujawsko-pomorskie.pl.
4. W ramach przyjmowania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych są przetwarzane następujące kategorie danych osobowych: dane identyfikacyjne i dane kontaktowe.
5. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem naruszenia prawa, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące uprawnienia: prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe i pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane będą przez okres 3 lat licząc od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom i zostaną zachowane w poufności. Wyjątkiem będzie sytuacja, gdy dane osobowe będą musiały zostać ujawnione uprawnionym podmiotom w związku z weryfikacją lub przekazaniem zgłoszenia, jednak za wyraźnym przyzwoleniem sygnalisty, w trybie określonym przez obowiązujące przepisy prawa.