

Zarządzenie Nr 15/2022
Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim
z dnia 31 maja 2022 roku
w sprawie wprowadzenia Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Powiatowej Stacji Sanitarно-
Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim

Mając na uwadze Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.Urz.UE.L Nr 305, str. 17 ze zm.), a w szczególności jej wskazanie w art. 8 ust. 2, w celu umożliwienia dokonywania zgłoszeń informacji na temat naruszeń, o których mowa w tej Dyrektywie, po uzgodnieniu z przedstawicielami pracowników PSSE w Tomaszowie Lubelskim wybranymi do reprezentowania ich interesów, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Pracownicy Stacji zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej postanowieniami. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników Powiatowej Stacji Sanitarно - Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Sekcji Administracyjnej - Pani Teresie Kamińskiej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEJ STACJI
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
w Tomaszowie Lubelskim
Barbara Piskorska

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim zwanej dalej „Stacją”

Celem procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości;
- ochrona Stacji poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości.

Procedura:

- umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń;
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść;
- 2) informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa lub dotyczącego próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 3) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 4) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskanych w kontekście związanym z pracą;
- 5) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 6) kontekst związany z pracą – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 7) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności lub w ujawnieniu publicznym i której pomoc nie powinna zostać ujawniona, w kontekście związanym z pracą,
- 8) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 9) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrażacza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.

§ 2

1. Zgłoszenia mogą być:
 - 1) wewnętrzne - dokonywane na podstawie niniejszej procedury;
 - 2) zewnętrzne - zgłoszone do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, po wyczerpaniu procedury wewnętrznej lub z jej pominięciem;
2. Ujawnienie Publiczne - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej po wcześniejszym wyczerpaniu procedury określonej w ust. 1 pkt 1 i 2.
3. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć wszelkich naruszeń prawa krajowego i wspólnotowego, dokonywanych przez osoby zatrudnione w PSSE w Tomaszowie Lubelskim bez względu na podstawę prawną zatrudnienia. Zgłoszenie naruszenia prawa może dotyczyć także naruszenia wewnętrznych przepisów i regul funkcjonowania zakładu pracy.
4. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć w szczególności działań lub zaniechań niezgodnych z przepisami prawa lub mających na celu obejście przepisów prawa zarówno krajowego jak i wspólnotowego. Zgłoszenie może dotyczyć wszelkiego rodzaju naruszeń, zarówno będących czynem zabronionym w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, czynem niedozwolonym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, jak i niebędących takimi czynami, ale których konsekwencje mogą spowodować naruszenie prawa
5. Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:
 - 1) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) naruszenie bezpieczeństwa transportu;
 - 3) naruszenie praw podmiotów kontrolowanych w ramach bieżącego lub zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
 - 4) naruszenie ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 5) naruszenie bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 6) naruszenie zasad zamówień publicznych;
 - 7) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy itd.;
 - 8) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
 - 9) inne naruszenia zasad obowiązującego prawa.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Stacji.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada pracownik zatrudniony na Stanowisku ds. pracowniczych i socjalnych. Osoba ta działa na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora Stacji, jest zobowiązana do zachowania poufności oraz realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji;
 - 3) prowadzenia i przechowywania akt spraw dotyczących zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów,
 - 4) zapewnienie rozpatrzenia zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - 5) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
 - 6) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - 7) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
 - 8) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi w przypadku wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Stacji współpracują z osobą wskazaną w ust. 2 w zakresie:
 - 1) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji;
 - 3) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

§ 4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: kadry.psse.tomaszowlubelski@pis.gov.pl, w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać wyznaczonemu pracownikowi, o którym mowa w § 3 ust. 2, osobiście lub telefonicznie;
 - 2) w formie listownej na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Tomaszowie Lubelskim ul. Lwowska 51, 22-600 Tomaszów Lubelski z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie nieprawidłowości, stanowisko ds. pracowniczych i socjalnych – do rąk własnych”;
 - 3) osobiście lub telefonicznie (nr telefonu: 84 664-44-78 wew. 27) do wyznaczonego pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 2.
2. Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenia w formie karty zgłoszenia - wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
3. 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.

§ 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 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.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

§ 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 2, w rejestrze, którego wzór określony jest w załączniku nr 2 do Procedury. Pracownik otrzymujący zgłoszenie jest zobowiązany w terminie 7 dni wysłać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia osobie dokonującej zgłoszenia. Wzór potwierdzenia zgłoszenia zawiera Załącznik nr 3 do Procedury.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

§ 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. 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.

§ 8

- 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.

§ 9

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają do zgłaszanych nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 10

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
 - 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 pracownika zatrudnionego na Stanowisku ds. pracowniczych i socjalnych do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych 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, placowa, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.).
3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, pracownik, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Stacji.
4. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 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.

§ 11

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 12

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

Przedstawiciel pracowników
PSSE w Tomaszowie Lubelskim:

Jolanta Wnioskowicz

Dyrektor
PSSE w Tomaszowie Lubelskim:

DYREKTOR
POWATOWEJ STACJI
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
w Tomaszowie Lubelskim
Barbara Piskorska

Karta zgłoszenia

1. Imię i nazwisko

2. Stanowisko lub funkcja

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji
o nieprawidłowościach

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia
nieprawidłowości

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

6. Wskazanie ewentualnych świadków

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się
pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

8. Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych tak nie

9. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia.

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w PSSE w Tomaszowie Lubelskim procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

.....
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

**Załącznik nr 3 do procedury zgłaszania
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony
osób dokonujących zgłoszeń**

..... r.
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko zgłaszającego)

.....
(adres zgłaszającego)

POTWIERDZENIE WEWNĘTRZNEGO ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa dokonane w dniur.
(data przyjęcia, lub doręczenia
zgłoszenia)

w sprawie
(krótki opis przedmiotu zgłoszenia)

Jednocześnie informuję, że sprawa została zarejestrowana w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych
pod numerem
(nr sprawy w rejestrze wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa)

Sprawą ze strony pracodawcy zajmuje się
(dane osoby odpowiedzialnej za prowadzenie sprawy)

.....
(podpis osoby reprezentującej
podmiot przyjmujący zgłoszenie)

**Klauzula informacyjna
w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Tomaszowie Lubelskim, dane adresowe: ul. Lwowska 51, 22-600 Tomaszów Lubelski, dane kontaktowe: nr tel.: 84 664-44-78, nr fax: 84 664-23-61, adres e-mail: psse.tomaszowlubelski@pis.gov.pl.
2. Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Tomaszowie Lubelskim wyznaczyła Inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się we wszystkich sprawach przetwarzania danych osobowych pod e-mailem: iod.tomaszow@gmail.com, telefonicznie: 84 664-44-78 lub pisemnie na adres siedziby administratora wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - 1) analizy otrzymanego zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zgodnie z procedurą obowiązującą u Administratora oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującymi – podstawą prawną jest realizacja obowiązku prawnego w zakresie wdrożenia procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim (art. 6 ust. 1 lit. c w zw. z art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - 2) wykrywania i ograniczania nadużyć związanych z działalnością Administratora oraz prowadzenia postępowań wyjaśniających. Podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na ochronie Administratora przed ewentualnymi nadużyciami;
 - 3) ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na umożliwieniu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3 niniejszej informacji lub wynikający z przepisów prawa, lecz nie krócej niż przez okres zgodny z kategorią archiwalną określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt obowiązującym w PSSE w Tomaszowie Lubelskim wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora PSSE w Tomaszowie Lubelskim.
5. Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie osobom lub podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym Administrator powierzył wykonywanie czynności związanych z prowadzoną działalnością, w tym dostawcom rozwiązań i usług IT.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo sprostowania danych osobowych, prawo żądania usunięcia danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na zasadach i warunkach określony w RODO. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Żądanie realizacji ww. praw możesz zgłosić w stosunku do Administratora na adres e-mail lub na adres do korespondencji Administratora podany w pkt 1 lub adres do korespondencji Inspektora Ochrony Danych wskazany w pkt 2.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe.

.....
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 15/2022 Dyrektora PSSE w
Tomaszowie Lubelskim z dnia 31 maja 2022 roku

Tomaszów Lubelski, dnia

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

**Oświadczenie
pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (zarządzenie nr 15/2022 Dyrektora PSSE w Tomaszowie Lubelskim z dnia 31 maja 2022 roku) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(data i podpis pracownika)