

**ZARZĄDZENIE Nr 17/ 2024 Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa z dnia 27 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu**

Na podstawie art. 33 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) – dalej Ustawa oraz § 9 ust. 1 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu - dalej WIORiN, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Ustalam procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych - dalej Procedura, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

**§ 2.**

- 1) Przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń zgodnie z Procedurą i przepisami prawa oraz dokonywanie innych czynności określonych w Procedurze wykonuje Koordynator ds. Ochrony Sygnalistów.
- 2) W czasie nieobecności Koordynatora ds. Ochrony Sygnalistów zastępstwo wykonuje pracownik zajmujący stanowisko specjalisty ds. kadr, szkoleń i organizacji.

**§ 3.**

- 1) Koordynator ds. Ochrony Sygnalistów wykonuje obowiązki sprawozdawcze określone w art. 47 Ustawy.
- 2) Koordynator ds. Ochrony Sygnalistów co najmniej raz na 3 lata dokonuje przeglądu Procedury zgodnie z art. 49 Ustawy.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania. Procedura podlega upublicznieniu na stronie internetowej urzędu BIP.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 17/ 2024 Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa z dnia 27 grudnia 2024 r.

# Procedura dokonywania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

## I. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Niniejsza Procedura określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, rozumianych jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa oraz zasady postępowania ze zgłoszeniami.

## II. DEFINICJE

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **WIORiN** – rozumie się przez to Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu.
- 2) **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę dotyczącą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
- 3) **Koordinatorze ds. Ochrony Sygnalistów** - rozumie się przez to dedykowaną i niezależną osobę w WIORiN, która wyjaśnia zgłoszenie i podejmuje działania następcze.
- 4) **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
- 5) **Naruszeniu prawa** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie:
  - korupcji,
  - zamówień publicznych,
  - usług, produktów i rynków finansowych,
  - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - bezpieczeństwa transportu,
  - ochrony środowiska,
  - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - zdrowia publicznego,
  - ochrony konsumentów,
  - ochrony prywatności i danych osobowych,

- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16 Ustawy o ochronie sygnalistów.

- 6) **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to przekazanie w dobrej wierze informacji o wystąpieniu rzeczywistego naruszenia prawa lub prawdopodobnym podejrzeniu naruszenia prawa przy wykorzystaniu jednego ze wskazanych w Procedurze kanałów zgłaszania.
- 7) **Działaniu w dobrej wierze** – rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest, lub może być naruszeniem prawa, mając na celu interes WIORiN lub Pracowników WIORiN.

**Uwaga!** Wobec osoby, która działała w złej wierze, tj. celowo i w efekcie szkodliwie dla pozostałych Pracowników WIORiN oraz WIORiN przekazała informacje nieprawdziwe, przepisy prawa polskiego przewidują potencjalną odpowiedzialność karną!

- 8) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa.
- 9) **Postępowaniu wyjaśniającym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem.
- 10) **Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
- 11) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
- 12) **Działaniach następczych** – rozumie się przez to działania podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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, działania podjęte w celu odzyskania środków

finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.

- 13) **Ustawa** - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

### **III. ZAKRES NIEOBJĘTY PROCEDURĄ**

Niniejsza Procedura nie obejmuje zgłoszeń informacji w zakresie regulacji wewnętrznych i standardów etycznych obowiązujących u Pracodawcy, niebędących naruszeniem prawa w myśl art. 3 ust. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów. Zgłoszenia takich nieprawidłowości rozpatrywane będą zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Pracodawcy.

### **IV. KANAŁY ZGŁASZANIA**

Zgłoszenia naruszeń prawa mogą być przekazywane za pomocą:

- dedykowanego adresu e-mail – [sygnalista@wroclaw.piorin.gov.pl](mailto:sygnalista@wroclaw.piorin.gov.pl),
- w formie papierowej, na adres pocztowy: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu, ul. Piłsudskiego 15-17, 50-044 Wrocław, skierowanego do Koordynatora z dopiskiem „do rąk własnych”.

### **V. ELEMENTY ZGŁOSZENIA**

- 1) Zgłoszenie, aby możliwe rzetelnie i szybko zostało rozpatrzone, powinno zawierać:
  - dane osoby, której dotyczy zgłoszenie (należy wskazać osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osoba która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana),
  - rodzaj naruszenia (należy wskazać jakie naruszenie jest zgłaszane, w tym podstawę prawną naruszenia),
  - gdzie i kiedy miało miejsce naruszenie,
  - wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione naruszenie (jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami).
- 2) Wzór formularza zgłoszenia stanowi Załącznik Nr 1 do Procedury.
- 3) Nie dopuszcza się anonimowego zgłaszania naruszeń prawa.

## **VI. OBOWIĄZKI PO WYSŁANIU ZGŁOSZENIA**

Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, aby nie zakłócić prawidłowego przebiegu procesu jego weryfikacji i wyjaśniania ma obowiązki:

- 1) Zachować w poufności sam fakt dokonania zgłoszenia oraz uzyskane informacje związane ze zgłoszeniem i postępowaniem wyjaśniającym lub korygującym.
- 2) W niezbędnym zakresie uczestniczyć w działaniach następczych prowadzonych przez Koordynatora.

## **VII. SPOSÓB PRZYJMOWANIA ZGŁOSZENIA**

- 1) Zgłoszenia przyjmuje Koordynator, który nie później niż w terminie do 7 dni od jego otrzymania, informuje Sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia.
- 2) Koordynator po wpłynięciu zgłoszenia informuje o tym fakcie Wojewódzkiego Inspektora, a następnie:
  - dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, 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 następczych a następnie
  - rozpatruje zgłoszenie - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania WIORiN oraz podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności, bądź
  - przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym Sygnalistę;
- 3) WIORiN może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. WIORiN poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – organ pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.

- 4) Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia, jednak przekazane informacje mogą zostać wykorzystane przez WIORiN do podjęcia działań przewidzianych powszechnie obowiązującym prawem lub wg pkt III Procedury.

#### **VIII. PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ**

- 1) Rejestr prowadzony jest przez Koordynatora, który zapewnia poufność i bezpieczeństwo danych przechowywanych w Rejestrze i ma do niego wyłączny dostęp.
- 2) W Rejestrze odnotowywane jest każde zgłoszenie, przekazane na zasadach i z użyciem kanałów opisanych w Procedurze, z wyjątkiem zgłoszeń anonimowych.
- 3) Wzór Rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi Załącznik Nr 2 do Procedury.
- 4) Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### **IX. INFORMACJE ZWROTNE**

- 1) Jeżeli zgłoszenie zostało przesłane na zasadach opisanych w niniejszej Procedurze Sygnalista będzie informowany o:
  - przyjęciu zgłoszenia - w terminie maksymalnie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, lub przekazaniu zgłoszenia właściwemu organowi, gdy dotyczy ono naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu,
  - wyniku postępowania (tj. stwierdzeniu albo braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa) i planowanych lub już wdrożonych działaniach następczych (tj. działaniach, podejmowanych na skutek zgłoszenia) – w terminie, nieprzekraczającym 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 6 miesięcy, od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub upływu terminu na potwierdzenie jego otrzymania.
- 2) Informacje zwrotne są przekazywane na adres, z którego zgłoszenie zostało wysłane, chyba że Sygnalista wskaże inny adres do kontaktu.

#### **X. SPOSÓB PROWADZENIA POSTĘPOWANIA NASTĘPCZEGO**

- 1) Koordynator podejmuje działania, które mają wyjaśnić sprawę, może np.:
  - zwrócić się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji,

- występować do innych Pracowników WIORiN o udzielenie informacji zachowując wszelkie wymogi poufności opisane w Procedurze,
  - zwrócić się do osoby lub osób wskazanych w treści zgłoszenia o udzielenie wyjaśnień zachowując wszelkie wymogi poufności opisane w Procedurze.
- 2) Jeżeli jest to uzasadnione wynikiem przeprowadzonych działań wyjaśniających, Koordynator opracowuje propozycję działań następczych i przekazuje do akceptacji Wojewódzkiemu Inspektorowi.

## **XI. DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

- 1) Wszystkie działania istotne z punktu widzenia rzetelnego wyjaśnienia sprawy powinny być udokumentowane (raporty, korespondencja mailowa, notatki z przeprowadzonych rozmów, notatki ze spotkań zespołu wyjaśniającego itd.). Dokumenty przechowywane są w zamkniętej szafie, do której dostęp ma Koordynator.
- 2) Wszelkie dokumenty dotyczące działań z postępowania są poufne, a osoby, które tworzą takie dokumenty, w następstwie po zamknięciu postępowania są zobowiązane po upływie 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami usunąć trwale dokumentację ze swoich zasobów.
- 3) Dokumenty zawierające dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia powinny zostać niezwłocznie usunięte, najpóźniej w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
- 4) Wszelkie dokumenty związane ze zgłoszeniem naruszeń prawa prowadzi się w formie papierowej. Zgłoszenia przekazane w formie elektronicznej przekształca się do formy papierowej, a następnie usuwa formę elektroniczną zgłoszenia.

## **XII. OCHRONA SYGNALISTY**

- 1) Każdemu Sygnaliście zapewnia się:
  - ochronę tożsamości i poufność zgłoszenia,
  - ochronę przed działaniami odwetowymi,
  - prawo otrzymania informacji zwrotnych na temat działań podjętych w związku ze zgłoszeniem.
- 2) Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest

prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

- 3) Zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
- 4) Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
- 5) Ochrona, o której mowa powyżej obejmuje również osoby pomagające Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz inne osoby powiązane z Sygnalistą.
- 6) Zakazuje się również podejmowania jakichkolwiek pośrednich działań odwetowych wobec podmiotu prawnego, w którym Sygnalista pracuje, lub z którym jest on w inny sposób związany.
- 7) Na żądanie Sygnalisty organ wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w Ustawie.

### **XIII. POUFNOŚĆ ZGŁOSZENIA**

- 1) Wszystkie osoby rozpatrujące zgłoszenie zachowują w poufności fakt swojego zaangażowania w proces rozpatrywania, a także wszelkie informacje uzyskane w związku z jego przebiegiem, w tym, w szczególności tożsamość Sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także pozostałe dane osobowe wskazane w zgłoszeniu.
- 2) Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować Sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej, wyraźnej zgody – z wyjątkiem ujawnienia ich:
  - właściwym organom, kiedy taki obowiązek wynika z przepisów prawa,
  - innym osobom powołanym do wyjaśniania zgłoszenia – jeżeli będzie to kluczowe dla wyjaśnienia sprawy.
- 3) Wszystkie osoby rozpatrujące zgłoszenie muszą:
  - posiadać upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz do przetwarzania danych osobowych,
  - podpisać oświadczenie o poufności – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.
- 4) Naruszenie obowiązku poufności może być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności prawnej i dyscyplinarnej osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.
- 5) Jeżeli zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika WIORiN, pracownik ten jest obowiązany do nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz



niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi WIORiN - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

- 6) Przepis pkt 5 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

#### **XIV. DANE OSOBOWE**

- 1) Dane osobowe zawarte w zgłoszeniach są przetwarzane zgodnie z Polityką bezpieczeństwa danych osobowych w WIORiN oraz zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności RODO i przepisami o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
- 2) Administratorem danych osobowych przekazywanych w ramach zgłoszeń jest Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu. WIORiN będzie przetwarzać dane osobowe Sygnalisty, osób, których dotyczy zgłoszenie, Pracowników WIORiN oraz innych osób zawartych w zgłoszeniu, w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 lit. c RODO) lub prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 3) WIORiN może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
- 4) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- 5) 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.
- 6) WIORiN zapewnia poufność danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
- 7) Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty lub w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi

prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Przed dokonaniem ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

- 8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 10) Sygnalista ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje mu także prawo do żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługują one jedynie w sytuacji, gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez WIORiN z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Sygnalista posiada także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 11) Klauzula informacyjna stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.

## **XV. INNE INFORMACJE DOT. ZGŁOSZEŃ**

- 1) Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 2) Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo WIORiN.
- 3) Z uwagi na pełne gwarancje ochrony Sygnalisty oraz większą efektywność wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, WIORiN zachęca do ujawnienia informacji o naruszeniu prawa w sposób określony w procedurze zgłoszeń wewnętrznych w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej WIORiN, a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych.

## **XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy o ochronie sygnalistów oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

**Załącznik Nr 1 do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych prawa i naruszeń podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu**

.....  
(Imię i nazwisko osoby zgłaszającej)\*

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(status osoby zgłaszającej naruszenie prawa)\*\*

.....  
(adres do kontaktu)\*\*\*

**Zgłoszenie naruszenia prawa w trybie Ustawy o ochronie sygnalistów**

**Koordinator ds. Ochrony**

**Sygnalistów**

**WIORiN we Wrocławiu\*\*\*\***

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) oraz Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, obowiązującej w WIORiN, zgłaszam naruszenie prawa dokonane w kontekście związanym z pracą.

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenia (należy wskazać osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osoba która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana).
2. Naruszenie polegało na ..... (wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane).
3. Naruszenie miało miejsce w ..... (należy podać miejsce) w dniu .....

4. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia

.....

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami).

.....

(podpis osoby zgłaszającej)

\* nie dopuszcza się anonimowego zgłaszania naruszeń prawa;

\*\* Status osoby zgłaszającej naruszenie prawa (należy wpisać właściwe, tj: pracownik, były pracownik, osoba ubiegająca się o zatrudnienie, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, stażysta, wolontariusz, praktykant, inny (jaki?);

\*\*\* Informacje zwrotne są przekazywane na adres, z którego zgłoszenie zostało wysłane, chyba że Sygnalista wskaże inny adres do kontaktu;

\*\*\*\* Jeżeli zgłoszenie dotyczy Koordynatora należy je wysłać w formie papierowej na adres pocztowy do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa, ul. Piłsudskiego 15-17, 50-044 Wrocław z dopiskiem „do rąk własnych”.



**Załącznik Nr 3 do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu**

....., dnia .....

(Imię i nazwisko pracownika)

.....

(Stanowisko/miejsce pracy)

**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI**

Jako .....,\* w celu komunikacji z Sygnalistą oraz podejmowania działań następczych, zobowiązuję się:

- 1) Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuje się chronić je przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych.  
Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje wynikające z prac i związane z pracami Koordynatora, uzyskane w trakcie wykonywania prac, w trakcie spotkań, posiedzeń, bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami Koordynatora, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób.
- 2) Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
- 3) Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.
- 4) Bezterminowo zachować poufność, o której mowa w niniejszym oświadczeniu.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

\*Np. Koordynator, Z-ca koordynatora, inne osoby wyjaśniające zgłoszenie naruszenia prawa

**Załącznik Nr 4 do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu**

**Klauzula informacyjna**

1. Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu 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) jest Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu. Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest pod numerem telefonu 71 3718435 oraz adresem email: [wi-wroclaw@piorin.gov.pl](mailto:wi-wroclaw@piorin.gov.pl). W razie pytań lub wątpliwości w związku z przetwarzaniem danych osobowych do dyspozycji jest Inspektor ochrony danych osobowych odpowiedzialny za koordynację spraw związanych z ochroną danych osobowych w WIORiN we Wrocławiu. Z Inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: [abi-wroclaw@piorin.gov.pl](mailto:abi-wroclaw@piorin.gov.pl) lub telefonicznie pod numerem telefonu 71 3718435 wew.31;
2. Administrator przetwarza dane osobowe na potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy, nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami a następnie zostaną usunięte. 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;
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów) oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes WIORiN we Wrocławiu, np. przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa);
4. Administrator w razie uzasadnionej potrzeby może udostępniać lub przekazywać dane osobowe organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy, itp.;



5. Administrator gwarantuje bezpieczeństwo danych osobowych oraz spełnienie wszystkich praw wynikających z RODO, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu ochrony danych osobowych;
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora będzie skutkować brakiem możliwości realizacji ciążącego na Wojewódzkim Inspektorze Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu obowiązku ustawowego.

Uwaga: Niniejszy dokument jest zgodny co do treści z dokumentem pierwotnym, został jednak przekształcony w celu dostosowania jego struktury i wyglądu do wymogów dostępności cyfrowej.