Załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy nr 26/2024 z dnia 19 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

**REGULAMIN**

**przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

**§ 1.1.** Procedura określa zasady i tryb zewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa, oraz podejmowania działań następczych, zwaną dalej „**Regulamin** **zgłoszeń zewnętrznych lub Regulamin**” przez Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Bydgoszczy, zwanym dalej „**PWIS**”, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928), zwanej dalej „**ustawą**”, w tym:

* 1. osoby, w ramach struktury organizacyjnej PWIS upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz prowadzenia działań następczych;
	2. sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych;
1. zawierających dane osobowe, w tym dane kontaktowe sygnalisty albo
2. pozbawionych informacji identyfikujących sygnalistę (zgłoszenia anonimowe), w tym bez danych kontaktowych;
	1. tryb postępowania ze zgłoszeniami.
	2. środki ochrony sygnalisty;
	3. sposób przygotowania sprawozdania do Rzecznika Praw Obywatelskich.
3. Zakres przedmiotowy i podmiotowy dokonywanych zgłoszeń zewnętrznych określa odpowiednio art. 3 ust. 1 i art. 4 ustawy.
4. Wyłączenia w zakresie możliwości dokonania i procedowania zgłoszeń zewnętrznych określa art. 5 ustawy.

**§ 2.** Ilekroć w procedurze zgłoszeń zewnętrznych jest mowa o:

1) adresie do kontaktu – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej;

2) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działania podjęte przez Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach zewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;

3) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć 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;

4) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

6) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz w ramach których istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

9) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);

10) osobie upoważnionej – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w § 3 zarządzenia;

11) RODO – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.);

12) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

13) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928);

14) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu zgodnie z wymogami określonymi w ustawie (zgłoszenie zewnętrzne).

Rozdział 2

**Zadania związane z wykonywaniem Regulaminu**

**§ 3.** Zadania wynikające z Regulaminu realizują:

1. Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Bydgoszczy przez:
2. nadzór nad wdrożeniem i stosowaniem Regulaminu,
3. wyznaczenie z uwzględnieniem przedmiotu zgłoszenia oraz zapewnienia bezstronności – stosownie do potrzeby rozpatrzenia zgłoszenia i przeprowadzenia działań następczych:
* Pełnomocnika do spraw przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa, zwanym dalej **Pełnomocnikiem**,
* Komisji Stałej do wstępnej weryfikacji zgłoszeń naruszeń prawa, zwaną dalej **Komisją Stałą**,
* Komisji Doraźnej do rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa -zwaną dalej **Komisją Doraźną.**

Komisja Doraźna powoływana jest przez PWIS na wniosek Komisji Stałej spośród osób bezstronnych, posiadających szeroką wiedzę związaną z przedmiotem zgłoszenia. Wzór wniosku o powołanie Komisji Doraźnej stanowi **załącznik nr 1** – strona 1,

1. wydawanie zaświadczenia, o którym mowa w § 12 pkt 3,
2. podpisanie sprawozdania, o którym mowa w § 35,
3. zapewnienie zasobów i warunków organizacyjnych umożliwiających stosowanie Regulaminu,
4. zatwierdzenie sprawozdania Komisji Doraźnej, kończącego postępowanie wyjaśniające, wraz z propozycją działań następczych w sprawie, którego wzór stanowi **załącznik nr 2**,
5. zapewnienie, że u PWIS nie są stosowane działania odwetowe,
6. realizację obowiązków sprawozdawczych, o których mowa w § 35.
7. Kierownik komórki właściwej do spraw teleinformatycznych przez zapewnienie i wdrożenie środków bezpieczeństwa i poufności kanału komunikacji elektronicznej wykorzystywanego do przyjmowania zgłoszeń;
8. Członkowie Komisji Stałej przez:
9. dokonanie wstępnej weryfikacji czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w obszarze z zakresu działania PWIS,
10. ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, w przypadku braku właściwości PWIS do rozpatrzenia zgłoszenia,
11. złożenie wniosku do PWIS o powołane Komisji Doraźnej w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego, jeżeli zgłoszenie spełnia wymogi ustawy.
12. Członkowie Komisji Doraźnej przez:
13. prowadzenie postępowania wyjaśniającego i informowanie Pełnomocnika o statusie tego postępowania oraz projektowanie pozostałych działań następczych,
14. przygotowanie sprawozdania podsumowującego postępowanie wyjaśniające i przekazanie go PWIS do zatwierdzenia oraz do wiadomości Pełnomocnika,
15. przygotowanie informacji zwrotnej dla sygnalisty, w terminie umożliwiającym Pełnomocnikowi realizację obowiązku określonego w art. 41 ustawy, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**,
16. wdrażanie dalszych działań następczych wynikających z raportu zatwierdzonego przez PWIS.
17. Dyrektorzy komórek organizacyjnych u PWIS przez:
18. zapewnienie w podległych komórkach organizacyjnych środowiska pracy gwarantującego zakaz podejmowania działań odwetowych,
19. współpraca z Komisją Doraźną w celu zapewnienia realizacji działań, o których mowa w Rozdziale 5.
20. zachowanie w poufności informacji i danych uzyskanych w wyniku współpracy z Komisją Doraźną.
21. Pełnomocnik przez:
22. przyjmowanie zgłoszeń,
23. odnotowywanie, w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa Rozdziale 6, wpływu zgłoszenia oraz informacji o podejmowanych działaniach następczych,
24. przekazanie, na żądanie sygnalisty, zaświadczenia o podleganiu przez niego ochronie przed działaniami odwetowymi, którego wzór stanowi **załącznik nr 4**,
25. dokonywanie oceny czy wszystkie dane osobowe zawarte w zgłoszeniu są potrzebne do jego dalszego procedowania, a w razie potrzeby – po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych – zanonimizowanie lub usuwanie zbędnych informacji przed przekazaniem do dalszego postępowania,
26. zabezpieczanie otrzymanej w ramach zgłoszenia dokumentacji w sposób wymagany jak dla dokumentów o klauzuli „zastrzeżone”,
27. informowanie sygnalisty o podjętych działaniach następczych w tym kierowanie do niego informacji zwrotnej;
28. pracownicy komórek organizacyjnych PWIS przez:
29. zachowanie w poufności informacji i danych uzyskanych w wyniku zgłoszenia,
30. podejmowanie działań uniemożliwiających osobom postronnym dostęp do informacji i dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia.

**§ 4.** Jeżeli zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy działania lub zaniechania osoby odpowiedzialnej za realizację zadań określonych Regulaminem, jest ona wyłączana z przyjmowania zgłoszenia lub prowadzenia działań następczych, a tryb rozpatrzenia zgłoszenia jest ustalany przez PWIS. Informacja o potrzebie wyłączenia konkretnej osoby z „obsługi zgłoszenia” jest przekazywana przez Komisję Stałą albo Pełnomocnika.

**1**. W przypadku, o którym mowa w § 4, gdy zgłoszenie dotyczy PWIS lub Dyrektora Stacji, Pełnomocnik składa pisemny wniosek do Radcy Prawnego, który podejmuje decyzję w tym zakresie.

**2.** Członkowie Komisji Doraźnej potwierdzają bezstronność na oświadczeniu stanowiącym **załącznik nr 1** - strona 3.

**§ 5.** Przedmiotem zgłoszenia normowanego Regulaminem mogą być tylko informacje o naruszeniach prawa lub zaniechaniach niezgodnych z prawem, lub mające na celu obejście prawa określone w art. 3. ust. 1 ustawy, uzyskane w kontekście związanym z pracą, w szczególności stosunek pracy lub innego rodzaju stosunek cywilnoprawny, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa.

**§ 6.**Rozpatrzeniu podlegają zgłoszenia zawierające informacje o tożsamości sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji, tj. imię i nazwisko, adres do kontaktu oraz stanowisko lub funkcje (jeżeli dotyczy);

Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpatrzeniu z zastrzeżeniem, gdy z treści anonimu będzie wynikać, że nastąpiło popełnienie przestępstwa, anonim taki będzie niezwłocznie zbadany i przekazany do odpowiednich organów właściwych (policji, prokuratury), celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

W przypadku zgłoszeń pozbawionych danych kontaktowych, tryb postępowania ze zgłoszeniem **nie uwzględnia**:

1. kierowania do sygnalisty potwierdzenia otrzymania zgłoszenia;
2. informacji zwrotnej;
3. informacji o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania;
4. informacji o okolicznościach wskazanych w § 15 i § 16.

Rozdział 3

**Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych**

**§ 7. Zgłoszenie przekazuje się ustnie lub pisemnie.**

**1**. Informacja o sposobie przekazywania zgłoszenia oraz formularz zgłoszenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do procedury, są udostępniane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce dedykowanej zgłoszeniom naruszeń prawa.Wypełniony formularz można załączyć do e-maila lub przesłać listownie, przy czym nie ma obowiązku składania zgłoszeń z jego użyciem.

**2. Zgłoszenie:**

1) **ustne** może być dokonane:

a) **telefonicznie** lub za pośrednictwem innego systemu komunikacji elektronicznej, dzwoniąc pod numer telefonu wskazany w miejscu określonym w § 7 ust. 1,

b)  **podczas bezpośredniego spotkania** z pracownikiem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń (po uprzedniej informacji od osoby chcącej dokonać zgłoszenia i umówieniu się na spotkanie).

2) **pisemne** może być dokonane:

a)  **w postaci papierowej** − listownie umieszczając na kopercie dopisek „zgłoszenie sygnalizacyjne”,

~ na adres PWIS – ul. Kujawska 4, 85-031 Bydgoszcz,

**w przypadku** **zgłoszeń zewnętrznych**,

b)  **w postaci elektronicznej:**

**–**  **za pomocą** zabezpieczonej hasłem wiadomości **poczty elektronicznej** przesłanej na adres:

~ sygnal.wsse.bydgoszcz@sanepid.gov.pl,

**w przypadku zgłoszeń zewnętrznych,**

przy czym hasło przekazuje się innym kanałem komunikacji (np. sms na dedykowany numer telefonu wskazany w miejscu określonym w § 7 ust. 1) lub na adres elektronicznej skrzynki podawczej lub adres do doręczeń elektronicznych Stacji,

* **Zgłoszenie do Rzecznika Praw Obywatelskich w przypadku zgłoszeń zewnętrznych.**
* poprzez dedykowany formularz, który jest dostępny na stronie internetowej Zespołu do spraw Sygnalistów,
* podczas konsultacji z pracownikiem z Zespołu do spraw Sygnalistów (po uprzedniej informacji od osoby chcącej dokonać zgłoszenia i umówieniu się na spotkanie),
* pocztą tradycyjną,
* dzwoniąc na infolinię obsługującą zgłoszenia zewnętrzne.
* **Zgłoszenie zewnętrzne do innego organu publicznego** właściwego w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, wskazanej w ustawie albo do właściwej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w sposób, który jest wskazany przez te podmioty w Biuletynie Informacji Publicznej.

**3.** Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przekazanego w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu korespondencyjnego albo adresu poczty elektronicznej, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia określa **załącznik nr 6.**

**4.** Jeżeli zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 w pkt 2, jest niekompletne i możliwe jest ustalenie tożsamości sygnalisty, wzywa się sygnalistę do uzupełnienia zgłoszenia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania za pomocą poczty elektronicznej.

W przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania, a w sprawie sporządza się stosowną notatkę.

**5.** Na wniosek sygnalisty, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, zgłoszenie może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

W takim przypadku, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg. Protokół sporządza się według wzoru określonego w **załączniku nr 7**.

**6**. Sygnalista może dokonać sprawdzenia i poprawienia protokołu, o którym mowa w ust. 5 zdanie drugie.

**7.** Sygnalista akceptuje protokół, o którym mowa w ust. 5 zdanie drugie, przez jego podpisanie. W przypadku odmowy podpisania protokołu na jego końcu Pełnomocnik ds. zgłoszeń dokonuje stosownej adnotacji.

**§.10.** Sygnalistom, którzy nie są w stanie zapoznać się z protokołem przygotowanym w wersji papierowej, przekazuje się jego kopię w formie uzgodnionej z sygnalistą. Możliwe jest również odczytanie treści sporządzonego protokołu sygnaliście przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń, co potwierdza on zamieszczeniem odpowiedniej adnotacji w protokole.

Rozdział 4

**Obsługa zgłoszeń**

**§ 11.** Zgłoszenia wpływają do Pełnomocnika do spraw przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa.

**§ 12.** Pełnomocnik, po otrzymaniu zgłoszenia:

1. odnotowuje przyjęcie zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w rozdziale 6, jak również na bieżąco aktualizuje w nim informacje na temat podejmowanych działań następczych;
2. w przypadku, w którym zgłoszenie zawiera adres sygnalisty do kontaktu, przesyła mu informację potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista wystąpił z wnioskiem o brak doręczenia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub istnieją uzasadnione podstawy, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty;
3. na żądanie sygnalisty przekazuje, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie o podleganiu przez sygnalistę ochronie przed działaniami odwetowymi, o którym mowa w art. 38 ustawy. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik, o którym mowa w § 3 pkt 6 lit. c).
4. analizuje czy wszystkie dane osobowe zawarte w zgłoszeniu są niezbędne do jego oceny, a jeśli są nieprzydatne w sprawie, dokonuje, po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych, ich usunięcia bądź wyłącza je z materiału przekazywanego do dalszego trybu postępowania;
5. dokonuje pseudonimizacji danych osobowych – jeśli sygnalista je podał;
6. zabezpiecza otrzymaną dokumentację dotyczącą zgłoszeń przed dostępem osób nieuprawnionych, w sposób wymagany jak dla dokumentów o klauzuli „zastrzeżone”;
7. przekazuje zgłoszenie poddane ewentualnej pseudonimizacji do Komisji Stałej w celu nadania dalszego biegu sprawie.

**§ 13**. Komisja Stała, dokonuje wstępnej weryfikacji polegającej na ustaleniu czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu przepisów ustawy oraz czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie, która należy do zakresu działania PWIS.

**§ 14.** W przypadku gdy zgłoszone naruszenie nie stanowi naruszenia prawa należącego do zakresu działania PWIS, Komisja Stała ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych i kieruje zgłoszenie do Pełnomocnika w celu przekazania zgłoszenia, zgodnie z ustaloną właściwością.

**§ 15.** Pełnomocnik niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach – 30 dni od dokonania zgłoszenia, kieruje to zgłoszenie do ustalonego w trybie, o którym mowa w § 14, organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

**§ 16.** Pełnomocnik informuje sygnalistę o okolicznościach wskazanych w § 14 i § 15, jeżeli zgłoszenie zawiera adres do kontaktu.

**§ 17.1.**W przypadku, w którym naruszenie prawa należy do zakresu działania PWIS, Komisja Stała, wnioskuje do PWIS o powołane Komisji Doraźnej do rozpatrywania zgłoszeń, ze wskazaniem jej przewodniczącego.

**2.** W przypadku, gdy w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, Komisja Stała, po poinformowaniu i uzyskaniu zgody PWIS, nie podejmuje działań następczych w wyniku tego zgłoszenia oraz informuje o tym sygnalistę wraz z uzasadnieniem.

**3.** W przypadku dokonania przez sygnalistę ponownego zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, osoba upoważniona pozostawia zgłoszenie bez rozpoznania oraz nie informuje o tym sygnalisty.

**§ 18.** Komisja Stała przekazuje zgłoszenie przewodniczącemu Komisji Doraźnej w celu podjęcia działań wyjaśniających i następczych przeprowadzanych na zasadach opisanych w Rozdziale 5 Regulaminu.

Rozdział 5

**Działania następcze**

**§ 19.**Postępowanie wyjaśniające, prowadzone przez Komisję Doraźną do rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa ma na celu:

1. ustalenie stanu faktycznego w sprawie będącej przedmiotem zgłoszenia dokonanego przez sygnalistę;
2. ustalenie czy zarzut postawiony w zgłoszeniu jest zasadny;
3. zgromadzenie i utrwalenie dowodów na potwierdzenie dokonanych ustaleń;
4. w przypadku potwierdzenia zarzutu postawionego w zgłoszeniu – ustalenie przyczyn, które doprowadziły do naruszenia prawa.

**§ 20.** Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone z należytą starannością z uwzględnieniem:

1. prawa sygnalisty do ochrony poufności danych osobowych i konieczności zapewnienia mu ochrony przed działaniami odwetowymi;
2. prawa osoby, której zgłoszenie dotyczy do obrony przed stawianymi w zgłoszeniu zarzutami.

**§ 21.** W ramach postępowania wyjaśniającego wskazani pracownicy tworzący Komisję Doraźną są uprawnieni do:

1. gromadzenia informacji niezbędnych z punktu widzenia wyjaśnienia zarzutów postawionych w zgłoszeniu;
2. analizy dokumentacji mającej znaczenie dla rozstrzygnięcia zarzutów postawionych w zgłoszeniu;
3. prowadzenia rozmów z pracownikami oraz innymi osobami, które mogą posiadać wiedzę niezbędną do ustalenia stanu faktycznego w sprawie.

**§ 22.** Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu dodatkowych wyjaśnień lub informacji, bądź przesłanie ich mogłoby zagrozić ochronie tożsamości sygnalisty, odstępuje się od pozyskiwania tych informacji.

**§ 23.** Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przewodniczący Komisji Doraźnej przygotowuje raport podsumowujący przeprowadzone postępowanie wyjaśniające, zawierający w szczególności:

1. informację o postawionych w zgłoszeniu zarzutach naruszenia prawa;
2. informację o zakresie prowadzonego postępowania wyjaśniającego;
3. informację czy sygnalista zgłaszając naruszenie miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa;
4. informację o przebiegu postępowania wyjaśniającego oraz dokonanych ustaleniach;
5. propozycje dalszych działań następczych:
	1. mających na celu usunięcie skutków naruszenia lub zapobieżenie podobnym naruszeniom w przyszłości a także, wzmocnienie przyjętej u PWIS kultury zgodności z prawem,
	2. polegających na, o ile jest to zasadne, podjęciu sankcji wobec osób, które doprowadziły do naruszenia prawa a także dokonaniu stosownych zgłoszeń odnoszących się do naruszenia prawa do właściwych organów państwa.

**§ 24.** Przewodniczący Komisji Doraźnej, przekazuje raport do PWIS w celu zatwierdzenia, a po jego zatwierdzeniu do wiadomości Pełnomocnika.

**§ 25.** PWIS może wnieść uwagi do raportu.

**§ 26.** Po zatwierdzeniu raportu przez PWIS:

1. Komisja Doraźna wdraża dalsze działania następcze;
2. Pełnomocnik przekazuje sygnaliście informację zwrotną, przygotowaną przez Komisję Doraźną zawierającą w szczególności informacje o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa oraz środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

**§ 27.** Informacja zwrotna, jest przekazywana sygnaliście tym samym kanałem komunikacji, którym zgłoszenie wpłynęło, chyba że sygnalista wskazał inny kanał do komunikowania się z nim. Wzór przekazywanej informacji zwrotnej stanowi załącznik, o którym mowa w § 3 pkt 4 lit c.

**§ 28.** Jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy PWIS, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, może zwrócić się do jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych bądź innej jednostki organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze umowy lub porozumienia, o dostarczenie informacji niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia.

**§ 29.** W przypadku wpływu do PWIS zgłoszenia dotyczącego sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, w którym nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa, nie wszczyna się postępowania wyjaśniającego. W takim przypadku, po konsultacji Komisji Stałej z przewodniczącym Komisji Doraźnej biorącej udział w przeprowadzonym już postępowaniu w przedmiocie wcześniejszego zgłoszenia, Pełnomocnik podając uzasadnienie, informuje o tym fakcie sygnalistę.

**§ 30.** W przypadku kolejnego zgłoszenia od tej samej osoby, odpowiadającego warunkom, o których mowa w § 29, po przeprowadzeniu analogicznych konsultacji, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania i nie informuje się o tym sygnalisty. Pełnomocnik odnotowuje okoliczności zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział 6

**Rejestr zgłoszeń zewnętrznych**

**§ 31.** Rejestr zgłoszeń zewnętrznych:

1. zawiera informacje o:
	1. numerze zgłoszenia,
	2. przedmiocie naruszenia,
	3. danych osobowych sygnalisty niezbędnych do identyfikacji, w tym imię i nazwisko, adres do kontaktu, o ile zostały przez sygnalistę podane,
	4. danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie, w zakresie niezbędnym do identyfikacji tej osoby, w tym jej imię i nazwisko,
	5. dacie dokonania zgłoszenia,
	6. podjętych działaniach następczych,
	7. wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy o podleganiu przez sygnalistę ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy,
	8. dacie zakończenia sprawy,
	9. niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym,
	10. szacunkowej szkodzie majątkowej, jeżeli została stwierdzona oraz kwotach odzyskanych w wyniku postępowań dotyczących naruszeń będących przedmiotem zgłoszenia – o ile PWIS posiada takie dane;
2. może być prowadzony papierowo, w tym elektronicznie przy wykorzystaniu narzędzi lub systemów teleinformatycznych.

**§ 32.** Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi **załącznik nr 8**.

**§ 33.**Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych przetwarzane w związku z obsługą zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zamknięto działania następcze lub od zakończenia postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

**§ 34.** Dane niemające znaczenia dla sprawy przechowywane są przez okres 14 dni od dnia ustalenia ich zbędności w sprawie.

Rozdział 7

**Sprawozdanie**

**§ 35.**Pełnomocnik za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające informacje o:

1. liczbie przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
2. liczbie postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz wyniku tych postępowań;
3. szacunkowej szkodzie majątkowej, jeżeli została stwierdzona oraz kwotach odzyskanych w wyniku postępowań dotyczących naruszeń będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile PWIS posiada te dane.

**§ 36.** Informacje zawarte w sprawozdaniu nie zawierają danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione.

**§ 37.** Informacje wskazane w § 35 pkt 1 i 2 opracowuje Pełnomocnik w oparciu o prowadzony przez niego rejestr zgłoszeń zewnętrznych.

**§ 38.** Informacje wskazane w § 35 pkt 3 są przygotowywane przez kierowników komórek organizacyjnych u PWIS na wniosek Pełnomocnika.

**§ 39.** Pełnomocnik przedkłada projekt sprawozdania do podpisu PWIS lub osoby upoważnionej, a następnie przekazuje sprawozdanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich, w terminie do 31 marca roku następującego po roku za jaki jest ono sporządzane.

Rozdział 8

**Ochrona danych osobowych**

**§ 40.**Administratorem danych osobowych sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób, których zgłoszenie dotyczy, świadków oraz innych osób, których dane są przetwarzane w związku z realizacją Regulaminu, zwanym dalej „Administratorem”, jest Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Bydgoszczy, Dyrektor Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej z siedzibą w Bydgoszczy przy ulicy Kujawskiej 4.

**§ 41.** Informacja o przetwarzaniu danych osobowych sygnalisty na podstawie art. 13 „RODO”, jest podawana zgodnie z **załącznikiem nr 9**.

**§ 42.** Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osoby, której zgłoszenie dotyczy, na podstawie art. 14 „RODO” jest podawana zgodnie z **załącznikiem nr 10**. Treść informacji jest kierowana do tej osoby przez Pełnomocnika.

**1**. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, ma prawo do ochrony swojego dobrego imienia oraz tożsamości przez okres działań następczych w zakresie i na zasadach określonych dla sygnalisty, a jeżeli zarzuty się nie potwierdzą – także po ich zakończeniu.

**2.** Osoba, o której mowa w ust. 1, ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów i przedstawić własne wnioski dowodowe.

**3.** Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do osób, które nie zostały wymienione w zgłoszeniu, ale w stosunku do których pojawią się podejrzenia naruszeń w trakcie działań następczych.

**§ 43.** Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz prowadzenia działań następczych u PWIS mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez PWIS, jako Administratora Danych Osobowych lub osobę przez niego upoważnioną zgodnie z wdrożoną w Stacji „Procedurą zarządzania uprawnieniami i upoważnieniami”. Powołana Komisja Doraźna jest upoważniona do przetwarzania danych zgodnie z **załącznikiem nr 1** str. – 2.

Rozdział 9

**Ochrona przed działaniami odwetowymi i ochrona poufności**

**§ 44.1.** 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.

**2.** Niedopuszczalne jest jakiekolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty, który korzysta z ochrony przewidzianej ustawą, w tym stosowanie działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich stosowania.

**3.** Zapewniając ochronę przed działaniami odwetowymi PWIS, w szczególności:

1. przeprowadza dla swoich pracowników szkolenia dotyczące zasad ochrony sygnalistów oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia przed działaniami odwetowymi oraz osób powiązanych z sygnalistą;
2. ogranicza dostęp do informacji o sygnaliście wyłącznie do osób uprawnionych;
3. w uzasadnionych przypadkach doprowadza do poniesienia odpowiedzialności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych, względem sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
4. W przypadku podejrzenia lub wystąpienia działań odwetowych sygnalista ma prawo poinformować o tym fakcie PWIS na formularzu zgłoszenia działań odwetowych, którego wzór stanowi **załącznik nr 11**, Formularz jest udostępniony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce dedykowanej zgłoszeniom naruszeń prawa. Wypełniony formularz można załączyć do e-maila lub przesłać listownie, przy czym nie ma obowiązku składania zgłoszeń z jego użyciem.

**§ 45.** Sygnalista jest uprawniony do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia potwierdzającego, że podlega on ochronie przed działaniami odwetowymi. Wniosek składa się do Pełnomocnika.

**§ 46.** Zgłoszenie naruszenia może mieć charakter:

1. poufny, gdy sygnalista nie wskaże, że zgadza się na ujawnienie swoich danych osobowych;
2. jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia wyrazi wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

**§ 47.** Pełnomocnik, a także pisemnie upoważnione osoby, o których mowa w § 43 są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania zgłoszeń lub prowadzenia działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

Rozdział 10

**Przepisy końcowe**

**§ 48. 1.** Kierownicy komórek organizacyjnych PWIS odpowiadają za zapoznanie podległych im pracowników z treścią Regulaminu zgłoszeń zewnętrznych.

**2**. Osoby zatrudnione u PWIS, w tym nowozatrudnione oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci składają oświadczenie na piśmie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, zgodnie z wzorem oświadczenia określonym w **załączniku nr 12**.

**3**. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu oświadczenie, o którym mowa w ustępie drugim ma również zastosowanie do § 12 ust. 2-4 Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w WSSE w Bydgoszczy, wydanego zarządzeniem Dyrektora WSSE w Bydgoszczy nr 19/2024 z dnia 17 września 2024 r.

**§ 49**.**1.** Osoby ubiegające się o pracę u PWIS na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub pełnienia służby, informowane są o obowiązującym u PWIS Regulaminie zgłoszeń zewnętrznych podczas pierwszego spotkania kwalifikacyjnego.

**2.** Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, włącza się do akt osobowych osób zatrudnionych u PWIS, a w przypadku wolontariuszy, stażystów i praktykantów, oświadczenia przechowuje się wraz z umową główną.

**§ 50**. Kierownicy komórek organizacyjnych u PWIS obowiązani są do przekazania osobie ubiegającej się o zawarcie umowy pisemnej, stanowiącej podstawę świadczenia usług, informacji o Regulaminie zgłoszeń zewnętrznych wraz z rozpoczęciem negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, w sposób przyjęty u PWIS.

**§ 51**. Nieuzasadnione niestawiennictwo osoby zatrudnionej u PWIS na wniosek Komisji Doraźnej na posiedzenie tego Zespołu lub odmowa udostępnienia dokumentów i danych lub nieudzielenie niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia mogą być potraktowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej bądź porządkowej.

**§ 52**. Przeglądu Regulaminu dokonuje się systematycznie w ramach prowadzonej kontroli zarządczej.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1. Wniosek o powołanie Komisji Doraźnej.

Załącznik nr 2. Sprawozdanie Komisji Doraźnej.

Załącznik nr 3. Informacja zwrotna - powiadomienie dla sygnalisty.

Załącznik nr 4. Zaświadczenie o ochronie przed działaniami odwetowymi.

Załącznik nr 5. Formularz zgłoszenia naruszenia prawa.

Załącznik nr 6. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa.

Załącznik nr 7. Protokół spotkania.

Załącznik nr 8. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych.

Załącznik nr 9. Informacja z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych sygnalisty w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa

Załącznik nr 10. Informacja z art. 14 RODO o przetwarzaniu danych osobowych osoby, której zgłoszenie dotyczy.

Załącznik nr 11. Formularz zgłoszenia działań odwetowych

Załącznik nr 12. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem zgłaszania informacji o naruszeniu prawa i podejmowania działań następczych.