



DZIENNIK URZĘDOWY

GENERALNEJ DYREKCJI DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

Warszawa, dnia poniedziałek, 16 września 2024 r.

Poz. 22

ZARZĄDZENIE NR 22

GENERALNEGO DYREKTORA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

z dnia 16 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów (Dz. U. po. 928), w związku z § 5 ust. 2 pkt 1 załącznika do zarządzenia Nr 27 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 5 grudnia 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (Dz. Urz. GDDKiA poz. 27 oraz z 2023 r. poz. 8, 11 i 39), zarządza się, co następuje:

§ 1. W Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zwanej dalej „GDDKiA”, wprowadza się Wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Informację o funkcjonującej w GDDKiA procedurze zgłoszeń wewnętrznych publikuje się na stronie internetowej GDDKiA oraz w intranecie GDDKiA, w zakładce „procedura zgłoszeń wewnętrznych”.

2. Osoby ubiegające się o:

- 1) pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w GDDKiA,
- 2) zawarcie umowy cywilnej będącej podstawą świadczenia usług na rzecz GDDKiA

- są informowane o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem odpowiednio rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

3. Obowiązek poinformowania o procedurze zgłoszeń wewnętrznych osoby, o której mowa w ust. 2, spoczywa na:

- 1) kierownikach komórek organizacyjnych właściwych do spraw pracowniczych i organizacyjnych Centrali GDDKiA oraz Oddziałów GDDKiA – w zakresie zamieszczenia informacji o procedurze w ogłoszeniu o możliwości zawarcia umowy o pracę, powołania lub mianowania oraz umowy o staż, praktykę lub wolontariat;
- 2) kierownikach komórek organizacyjnych właściwych do spraw zamówień publicznych Centrali GDDKiA oraz Oddziałów GDDKiA – w zakresie zamieszczenia informacji o procedurze w ogłoszeniu o możliwości zawarcia umowy cywilnoprawnej na usługę, dostawę lub roboty budowlane;
- 3) kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli w Centrali GDDKiA – w zakresie opracowania treści informacji o procedurze zgłoszeń wewnętrznych;
- 4) kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej do spraw informatyki w Centrali GDDKiA – w zakresie automatycznego dodawania opracowanej treści informacji o procedurze zgłoszeń wewnętrznych do każdej wiadomości e-mail wysyłanej z domeny @gddkia.gov.pl do podmiotów zewnętrznych.

§ 3. 1. Co najmniej raz na 3 lata dokonuje się przeglądu procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, następnie, odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu, dokonuje się zmian w procedurze przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

2. Pierwszy przegląd procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przeprowadza się po roku od wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 4. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem stosuje się bezpośrednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

§ 5. Do zgłoszeń przekazanych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy zarządzenia, o którym mowa w § 7.

§ 6. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych podaje się do wiadomości osób wykonujących pracę w GDDKiA przez zamieszczenie jej w wewnętrznym serwisie informacyjnym „Intranet” GDDKiA oraz przekazanie, na służbową pocztę elektroniczną pracowników, informacji o tym zamieszczeniu oraz miejscu zamieszczenia.

§ 7. Traci moc zarządzenie Nr 30 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 27 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony sygnalistów w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 8. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych, stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia, wchodzi w życie 7 dni po podaniu jej do wiadomości osobom wykonującym pracę w GDDKiA, w sposób o którym mowa w § 6.

**P.O. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

Paweł Woźniak

Załącznik do zarządzenia Nr 22
Generalnego Dyrektora Dróg
Krajowych i Autostrad
z dnia 16 września 2024 r.

WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Rozdział 1

Zakres i definicje procedury zgłoszeń wewnętrznych

§ 1. Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, określa:

- 1) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi dalej „adresem do kontaktu”;
- 2) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 3) bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną upoważnioną przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
- 4) obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
- 5) obowiązek podjęcia działań następczych;
- 6) maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 7) zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 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) BKA – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną właściwą do spraw kontroli w Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zwanej dalej „GDDKiA”;
- 3) Dyrektorze BKA – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli w Centrali GDDKiA;
- 4) Dyrektorze DZB – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw informatyki w Centrali GDDKiA;
- 5) Generalnym Dyrektorze – należy przez to rozumieć Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad;
- 6) EZD – należy przez to rozumieć system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;

- 7) folderze zgłoszeń wewnętrznych – należy przez to rozumieć folder składający się z folderu „A” zgłoszeń wewnętrznych oraz folderu „B” zgłoszeń wewnętrznych;
- 8) Naczelniku WKW – należy przez to rozumieć naczelnika wydziału właściwego do spraw kontroli wewnętrznej w komórce organizacyjnej Centrali GDDKiA;
- 9) WKW – należy przez to rozumieć wydział właściwy do spraw kontroli wewnętrznej w komórce organizacyjnej Centrali GDDKiA;
- 10) WKA – należy przez to rozumieć wydział właściwy do spraw kancelarii i archiwum w komórce organizacyjnej Centrali GDDKiA;
- 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

Rozdział 2

Sposoby zgłaszania informacji o naruszeniu prawa 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 dedykowanego formularza zgłoszeń wewnętrznych dostępnego na stronie internetowej GDDKiA oraz w Intranecie GDDKiA, w zakładce „procedura zgłoszeń wewnętrznych”;
- 2) pocztą elektroniczną na adres sygnalista@gddkia.gov.pl;
- 3) listownie na adres ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, z dopiskiem na zewnętrznej stronie koperty „do rąk własnych Dyrektora BKA”.

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

§ 7. 1. Do zgłoszeń anonimowych stosuje się przepisy dotyczące zgłoszeń, które nie przeszły pozytywnej weryfikacji, o której mowa w § 16 pkt 2. Pozostałych regulacji procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do zgłoszeń anonimowych.

2. Informacja wskazana w zgłoszeniu anonimowym może stanowić podstawę wszczęcia doraźnej kontroli wewnętrznej, o której mowa w § 7 ust. 5 zarządzenia Nr 17 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 11 maja 2019 r. w sprawie prowadzenia kontroli wewnętrznej w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.

§ 8. 1. Zgłoszenie zawiera co najmniej:

- 1) dane osobowe sygnalisty, niezbędne do jego identyfikacji, w tym imię i nazwisko oraz wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego sygnalista uzyskał informację o naruszeniu prawa;
- 2) informację o naruszeniu prawa;
- 3) adres do kontaktu.

2. Zgłoszenie może zawierać dodatkowo:

- 1) dziedzinę naruszenia prawa;
- 2) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji, w tym imię i nazwisko oraz stanowisko i komórkę organizacyjną GDDKiA, w której zajmowała to stanowisko w momencie naruszenia prawa – w przypadku osoby fizycznej;
- 3) nazwę własną osoby, której dotyczy zgłoszenie – w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 4) inne informacje uznane przez sygnalistę za istotne a mogące pomóc zweryfikować prawdziwość informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział 3**Jednostka organizacyjna upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

§ 9. Wewnętrzną jednostką organizacyjną odpowiedzialną za funkcjonowanie procedury zgłoszeń wewnętrznych, w tym za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych jest BKA.

§ 10. 1. Generalny Dyrektor pisemnie upoważnia imiennie:

- 1) Dyrektora BKA, Naczelnika WKW oraz wyznaczonych, na wniosek Dyrektora BKA, pracowników WKW – do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych;
- 2) wyznaczonych, na wniosek Dyrektora BKA, pracowników WKW – do podejmowania działań następczych;

2. Wzory upoważnień, o których mowa w ust. 1, stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych.

3. Dostęp do danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji ich podstawowych zadań, posiadają również niektórzy inni pracownicy GDDKiA, w szczególności:

- 1) pracownicy kancelarii – w odniesieniu do zgłoszeń przekazywanych w sposób inny, niż przewidziany w § 5;
- 2) informatycy i pracownicy odpowiedzialni za cyberbezpieczeństwo – w przypadku podejmowania przez nich działań mających na celu zabezpieczenie, odtworzenie, przywrócenie dostępu do danych osobowych przetwarzanych w formie elektronicznej;

3) Inspektor Ochrony Danych – w zakresie konsultowania z BKA sposobu i zakresu zabezpieczania danych osobowych sygnalistów.

4. 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 i 3 oraz § 12 ust. 4, trwa również po ustaniu stosunku pracy, w ramach którego wykonywali te zadania.

5. Pracownicy, o których mowa w ust. 3, przetwarzając dane osobowe w związku z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych działają w oparciu o postanowienia niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydane na podstawie § 17 Polityki Ochrony Danych Osobowych w GDDKiA stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 21 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 28 września 2022 r. w sprawie Polityki Ochrony Danych Osobowych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (Dz. Urz. GDDKiA poz. 21).

§ 11. Dyrektor BKA jest zobowiązany każdorazowo przekazać Dyrektorowi DZB informacje o nadaniu i odwołaniu upoważnień, o których mowa w § 10 ust. 1 oraz § 12 ust. 4.

§ 12. 1. Pracownicy WKW, o których mowa w § 10, zobowiązani są niezwłocznie pisemnie poinformować Dyrektora BKA o okolicznościach, które mogłyby wywołać wątpliwości co do ich bezstronności.

2. Dyrektor BKA zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować Generalnego Dyrektora o okolicznościach, które mogłyby wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

3. Po zapoznaniu się z okolicznościami, o których mowa w ust. 1, potwierdzającymi wątpliwości w zakresie bezstronności pracownika WKW, Dyrektor BKA wyznacza innego, upoważnionego pracownika WKW, do wykonywania określonych zadań.

4. Po zapoznaniu się z okolicznościami, o których mowa w ust. 2, potwierdzającymi wątpliwości w zakresie bezstronności Dyrektora BKA, Generalny Dyrektor wyznacza oraz imiennie upoważnia innego pracownika GDDKiA do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 5, któremu Dyrektor BKA udostępnia zanonimizowane zgłoszenie w folderze „B” zgłoszeń wewnętrznych.

5. Pracownik, o którym mowa w ust. 4, realizuje odpowiednio dalsze działania Dyrektora BKA przewidziane procedurą zgłoszeń wewnętrznych, z wyłączeniem zadań związanych z koniecznością przetwarzania danych osobowych sygnalisty, za realizację których odpowiada wyznaczony przez Generalnego Dyrektora, upoważniony do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, pracownik WKW.

Rozdział 4

Sposoby przyjmowania informacji o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następczych

§ 13. 1. Zgłoszenie przekazane w formie formularza zgłoszeń wewnętrznych trafia bezpośrednio na dedykowaną platformę SharePoint, do której dostęp mają osoby, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1.

2. Zgłoszenie przekazane pocztą elektroniczną trafia bezpośrednio na adres sygnalista@gddkia.gov.pl, do którego dostęp mają osoby, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1.

3. Korespondencja nadesłana w formie listownej jest przyjmowana, a następnie niezwłocznie przekazywana przez pracownika WKA bezpośrednio do rąk własnych Dyrektora BKA bez uprzedniego otwierania.

§ 14. 1. Zgłoszenia przekazane GDDKiA w inny sposób niż wskazany w § 13 są bezzwłocznie przekazywane Dyrektorowi BKA.

2. Każda osoba mająca dostęp do zgłoszenia przekazanego w inny sposób niż wskazany w § 13 obowiązana jest do zachowania poufności w zakresie uzyskanych informacji.

§ 15. 1. Dyrektor BKA 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. Do informacji, o której mowa w ust. 1, Dyrektor BKA załącza informację o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty.

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

§ 16. Dyrektor BKA po przyjęciu zgłoszenia:

- 1) nadaje numer zgłoszenia tożsamy z numerem nadanym w rejestrze, o którym mowa w § 25;
- 2) dokonuje weryfikacji czy przekazana informacja jest informacją o naruszeniu prawa oraz czy zawiera obligatoryjne elementy, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 3) anonimizuje dane osobowe sygnalisty w kopii zgłoszenia.

§ 17. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, o której mowa w § 16 pkt 2, Dyrektor BKA przekazuje zanonimizowaną kopię zgłoszenia wyznaczonym, upoważnionym pracownikom WKW, którzy podejmują działania następcze, celem potwierdzenia lub wykluczenia informacji o naruszeniu prawa.

§ 18. 1. Pracownicy upoważnieni do podejmowania działań następczych, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 i 2, mają prawo do:

- 1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA oraz Oddziałów GDDKiA;
- 2) wglądu do dokumentów, pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej,
- 3) żądania od osób wykonujących pracę w GDDKiA złożenia pisemnych wyjaśnień lub ustnych wyjaśnień, z których sporządza się protokół,
- 4) zasięgania informacji, w tym kopii dokumentów nieobjętych działaniami następczymi w komórkach organizacyjnych Centrali GDDKiA oraz Oddziałów GDDKiA,
- 5) przetwarzania danych osobowych

– w zakresie niezbędnym do realizacji działań następczych.

2. Pracownicy upoważnieni do podejmowania działań następczych, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, mają prawo, wykorzystując adres do kontaktu, do 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.

§ 19. 1. Z podjętych działań następczych sporządza się raport zawierający opis ustalonego stanu faktycznego wraz z jego oceną oraz rekomendacjami dotyczącymi dalszych działań następczych. Raport nie zawiera danych osobowych sygnalisty.

2. Raport, o którym mowa w ust. 1, podpisują pracownicy odpowiedzialni za podjęcie działań następczych.

§ 20. 1. Dyrektor BKA zatwierdza raport, a następnie przekazuje dokument Generalnemu Dyrektorowi, który rozstrzyga co do dalszych działań.

2. Bezpośrednio po rozstrzygnięciu przez Generalnego Dyrektora co do dalszych działań, Dyrektor BKA informuje, inne niż sygnalista osoby, których dane osobowe są przetwarzane w związku ze zgłoszeniem, o zasadach przetwarzania ich danych osobowych. W przypadku, gdyby przekazanie tych informacji uniemożliwiało lub poważnie utrudniało przeprowadzanie dalszych działań następczych, Dyrektor BKA przekazuje tę informację niezwłocznie po przeprowadzeniu tych działań następczych.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2, nie mogą wskazywać na tożsamość sygnalisty.

§ 21. 1. Dyrektor BKA, 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 przypadku niepodania przez sygnalistę adresu do kontaktu obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie jest realizowany.

§ 22. W przypadku potwierdzenia naruszenia prawa, Dyrektor BKA oraz wyznaczeni przez niego pracownicy WKW podejmują dalsze działania następcze wyznaczone przez Generalnego Dyrektora.

§ 23. 1. Działania następcze polegające na kierowaniu korespondencji do kierowników komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA i Oddziałów GDDKiA w ramach postępowań wyjaśniających prowadzone są z wykorzystaniem adresu poczty elektronicznej dzialania.nastepcze@gddkia.gov.pl. W pismach dotyczących działań następczych wskazuje się numer zgłoszenia, którego one dotyczą.

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

3. Odpowiedź na korespondencję, o której mowa w ust. 1, przesyła się wyłącznie pocztą elektroniczną na adres dzialania.nastepcze@gddkia.gov.pl. Pismom stanowiącym odpowiedź nie nadaje się znaków spraw z JRWA.

4. Zabrania się kierowania korespondencji związanej ze zgłoszeniem z wykorzystaniem EZD.

§ 24. 1. Dokumentację przechowuje się:

- 1) w folderze „A” zgłoszeń wewnętrznych – gdzie przechowuje się rejestr zgłoszeń wewnętrznych, niezanonimizowane zgłoszenia sygnalistów wniesione elektronicznie, korespondencję elektroniczną prowadzoną z sygnalistami oraz inne dokumenty zawierające dane osobowe sygnalistów;
- 2) w folderze „B” zgłoszeń wewnętrznych – gdzie przechowuje się zanonimizowane zgłoszenia sygnalistów wniesionych elektronicznie, skany zanonimizowanych zgłoszeń sygnalistów wniesionych listownie oraz inne dokumenty niezawierające danych osobowych sygnalistów;
- 3) na skrzynce poczty elektronicznej sygnalista@gddkia.gov.pl – gdzie przechowuje się zgłoszenia sygnalistów przekazane, w sposób o którym mowa w § 5 pkt 2, jak również informacje, o których mowa w § 15 ust. 1 oraz w § 21 ust. 1;
- 4) na skrzynce poczty elektronicznej dzialania.nastepcze@gddkia.gov.pl – gdzie przechowuje się korespondencję wytworzoną w ramach działań następczych, o których mowa w § 23 ust 1 i 3;
- 5) w zamkniętym pomieszczeniu lub sejfie w pomieszczeniu BKA – gdzie przechowuje się niezanonimizowane zgłoszenia sygnalistów wniesione listownie oraz korespondencję listowną prowadzoną z sygnalistami, jak również protokoły, o których mowa § 18 pkt 3.

2. Dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 5, mają wyłącznie osoby, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1.

3. Dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 4 mają wyłącznie osoby, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 i 2, a w przypadku przewidzianym procedurą zgłoszeń wewnętrznych – wyłącznie pracownik, o którym mowa w § 12 ust. 4.

§ 25. 1. Informacje wynikające ze zgłoszeń Dyrektor BKA umieszcza w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty, niezbędne do jego identyfikacji;
- 4) dane osobowe lub nazwę własną osoby, której dotyczy zgłoszenia, niezbędne do jej identyfikacji, jeśli zostały wskazane w zgłoszeniu;
- 5) adres do kontaktu sygnalisty, jeśli został wskazany w zgłoszeniu;
- 6) datę dokonania zgłoszenia;
- 7) datę otrzymania zgłoszenia;
- 8) datę potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia;
- 9) informację o podjętych działaniach następczych, jeśli zostały podjęte bądź uzasadnienie nieprzyjęcia zgłoszenia;

- 10) datę przekazania sygnaliście informacji zwrotnej;
- 11) datę zakończenia sprawy;
- 12) informację o terminie, o którym mowa w § 26 ust. 1.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2, wykorzystywane są przy przeglądzie procedury zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w § 3 zarządzenia.

§ 26. 1. Wszystkie dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, pozostałe informacje dotyczące zgłoszenia umieszczone w rejestrze 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.

2. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, usuwa się, a dokumenty związane ze zgłoszeniem niszczy się po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.

3. Przepisu ust. 1 i 2 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo administracyjnych.

4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor BKA każdorazowo informuje kierowników komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA i Oddziałów GDDKiA o konieczności usunięcia danych osobowych i zniszczenia dokumentów związanych z danym zgłoszeniem.

5. Z działań, o których mowa w ust. 2, sporządzany jest protokół. Protokół jest przechowywany przez okres roku od dnia jego sporządzenia.

6. Odpowiedzialność za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-3 oraz w ust. 5, spoczywa odpowiednio na Dyrektorze BKA oraz kierownikach komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA i Oddziałów GDDKiA.

§ 27. Dyrektor BKA może powierzyć realizację swoich zadań, o których mowa w § 15-26 wybranemu pracownikowi WKW, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1.

§ 28. W przypadku nieobsadzenia stanowiska Dyrektora BKA lub jego nieobecności, zadania określone procedurą realizuje bezpośrednio Naczelnik WKW lub inna, imiennie upoważniona osoba, wskazana przez Generalnego Dyrektora.

Rozdział 5

Informacja o możliwości dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 29. 1. Sygnalista, poza zgłoszeniem wewnętrznym, może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do:

- 1) Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 2) organów publicznych właściwych do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy;

3) instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej – w stosownych przypadkach.

2. Zgłoszenie zewnętrzne, o którym mowa w ust. 1, może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 30. Celem efektywniejszego funkcjonowania GDDKiA rekomenduje się dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych.

Załącznik nr 1*WZÓR***FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**Pouczenie:

- w ramach procedury rozpatrywane są informacje o naruszeniach prawa w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad;
- w ramach procedury nie są rozpatrywane informacje o naruszenia prawa w innych podmiotach prawnych, np. u wykonawców działających na rzecz GDDKiA;
- w ramach procedury rozpatrywane są informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- w ramach procedury nie są rozpatrywane zgłoszenia dotyczące spraw prywatnych, niemających związku ze sposobem wykonywania pracy;
- w ramach procedury nie są rozpatrywane naruszenia prawa w zakresie informacji objętych:
 - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
 - 4) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
- w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych nie są rozpatrywane naruszenia prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- sygnalista podlega ochronie, o której mowa w przepisach rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli ma uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja jest prawdziwa w momencie dokonania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa;
- **kto dokonuje zgłoszenia, świadomie podając informacje nieprawdziwe, nie podlega ustawowej ochronie i może ponieść odpowiedzialność odszkodowawczą oraz karną do 2 lat pozbawienia wolności.**

Wskazówki:

- Wypełnienie punktów nr 1-3 jest obligatoryjne, a punktów 4-8 fakultatywne.
- Punkt nr 1 dotyczy danych osobowych sygnalisty. Zgłoszenia anonimowe nie są przyjmowane. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza informacje o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
- Punkt nr 2 dotyczy adresu do kontaktu z sygnalistą. W przypadku nieuzupełnienia punktu, sygnalista nie otrzyma potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań lub o przyczynach niepodjęcia działań następczych.
- Punkty nr 3-4 dotyczą informacji o naruszeniu prawa. Szczegółowo opisany punkt nr 3 oraz wskazanie dziedziny naruszenia prawa w punkcie nr 4 pozwoli efektywniej zweryfikować prawdziwość informacji o naruszeniu prawa. Zgłoszenie wewnętrzne musi zawierać informację o naruszeniu prawa w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad.
- Punkty nr 5-7 dotyczą danych osobowych lub nazwy własnej osoby, której dotyczy zgłoszenie, a w przypadku dokonania naruszenia prawa przez więcej niż jedną osobę – osób których dotyczy zgłoszenie. W zależności od wyboru dokonanego w punkcie 5, należy uzupełnić odpowiednio punkt 6 – w przypadku osoby fizycznej

lub punkt nr 7 – w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.

- Punkt 8 umożliwia przekazanie innych informacji, uznanych przez sygnalistę za istotne, a mogących pomóc zweryfikować prawdziwość informacji o naruszeniu prawa.

1. Dane osobowe sygnalisty, niezbędne do jego identyfikacji:

a) imię i nazwisko:

b) kontekst związany z pracą, w ramach którego sygnalista uzyskał informację o naruszeniu prawa:

„Informację o naruszeniu prawa uzyskałem w ramach przeszłych / obecnych / przyszłych¹ działań związanych z wykonywaniem pracy jako pracownik / pracownik tymczasowy / osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej / przedsiębiorca / prokurent / akcjonariusz lub wspólnik / członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej / osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy / stażysta / wolontariusz / praktykant / funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834) / żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834) / inny (wskaz jaki)².

2. Adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty:

.....

3. Informacja o naruszeniu prawa:

.....

(...)

4. Dziedzina naruszenia prawa: korupcja / zamówienia publiczne / usługi, produkty i rynki finansowe / przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowanie terroryzmu / bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami / bezpieczeństwo transportu / ochrona środowiska / ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe / bezpieczeństwo

¹ Zaznacz właściwe.

² Zaznacz właściwe.

żywności i pasz / zdrowie i dobrostan zwierząt / zdrowie publiczne / ochrona konsumentów / ochrona prywatności i danych osobowych / bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych / interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej / rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowanie osób prawnych / konstytucyjne wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z innymi, wskazanymi dziedzinami³.

5. Osoba, której dotyczy zgłoszenie:

Osobą, której dotyczy zgłoszenie jest osoba fizyczna / osoba prawna / jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej⁴.

6. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie:

- a) imię i nazwisko:
- b) stanowisko oraz komórka organizacyjna GDDKiA, w której zajmowała to stanowisko w momencie naruszenia prawa:

7. Nazwa własna osoby, której dotyczy zgłoszenie:

8. Inne informacje uznane przez sygnalistę za istotne a mogące pomóc zweryfikować prawdziwości informacji o naruszeniu prawa:

³ Zaznacz właściwe.

⁴ Zaznacz właściwe.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail: kancelaria@gddkia.gov.pl.

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych**, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@gddkia.gov.pl

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych - zgodnie z ustawą dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928)

Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w celu **realizacji obowiązku prawnego** nałożonego na Administratora na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz na podstawie Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – w zakresie zgody na upublicznienie Państwa tożsamości.

Administrator zbiera i przetwarza **następujące dane osobowe**: Państwa imię i nazwisko, kontekst związany z pracą, adres do kontaktu oraz inne dane podane przez Państwa w zgłoszeniu, w dokumentach załączonych do zgłoszenia oraz w dokumentach pozyskanych przez administratora w ramach działań następczych.

Administrator otrzymuje Państwa dane osobowe bezpośrednio od Państwa, z dokumentów własnych administratora, osób lub podmiotów związanych z administratorem, w stosunku do których podejmowane są działania następcze, np. wykonawców.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest **dobrowolne**. Jeżeli nie podacie Państwo swoich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska oraz kontekstu związanego z pracą Państwa zgłoszenie pozostawione zostanie bez rozpoznania, jednakże informacje zawarte w zgłoszeniu mogą stanowić podstawę wszczęcia doraźnej kontroli wewnętrznej.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane Podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi związane z obsługą i rozwojem systemów IT.

W ramach funkcjonowania systemów teleinformatycznych Administratora dane osobowe mogą być przechowywane w centrach przetwarzania danych (serwerach chmurowych) znajdujących się w państwach trzecich. Podstawą takiego przekazania są standardowe klauzule umowne (art. 46 ust. 2 lit c RODO). Szczegółowe informacje na temat warunków przekazania Państwa danych osobowych do państw trzecich można uzyskać Inspektor Ochrony Danych – kontakt iod@gddkia.gov.pl

Przysługują Państwu następujące prawa:

- 1) prawo **dostępu do danych osobowych i ich sprostowania**,
- 2) prawo **żądania ograniczenia przetwarzania** - jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 18 RODO,
- 3) prawo **żądania usunięcia danych osobowych** - jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 17 RODO,
- 4) prawo **wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**.

Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 2**GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

Warszawa, dnia r.

Znak:

U P O W A Ź N I E N I E

Na podstawie § 10 ust. 1 pkt 1 załącznika do zarządzenia Nr ... Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia ... w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (Dz. Urz. GDDKiA poz. ...),

upoważniam**Panią/Pana ...**

... Wydziału ... w ...

do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) podejmowania działań następczych;
- 4) przetwarzania danych osobowych sygnalistów, osób których dotyczy zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniach.

W ramach niniejszego upoważnienia może Pani/Pan uzyskać dostęp do dokumentów objętych tajemnicą radcowską i adwokacką.

Niniejsze upoważnienie obowiązuje z dniem podpisania i jest ważne w czasie wykonywania pracy na stanowisku

.....
(podpis)

Oświadczam, że:

- zobowiązuje się do zachowania tajemnicy i poufności w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskam w ramach wykonywania zadań, także po ustaniu stosunku pracy oraz podejmowania działań zapewniających, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w trakcie wykonywanych zadań;
- mam świadomość, że kto wbrew przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ujawnia tożsamość osoby, która dokonała zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej ze zgłaszającym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

.....
(podpis)

Załącznik nr 3**GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

Warszawa, dnia r.

Znak:

U P O W A Ż N I E N I E

Na podstawie § 10 ust. 1 pkt 2 załącznika do zarządzenia Nr ... Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia ... w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (Dz. Urz. GDDKiA poz. ...),

upoważniam**Panią/Pana ...**

... Wydziału ... w ...

do:

- 1) podejmowania działań następczych;
- 2) przetwarzania danych osobowych osób, których dotyczy zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniach.

W ramach niniejszego upoważnienia może Pani/Pan uzyskać dostęp do dokumentów objętych tajemnicą radcowską i adwokacką.

Niniejsze upoważnienie obowiązuje z dniem podpisania i jest ważne w czasie wykonywania pracy na stanowisku

.....
(podpis)

Oświadczam, że:

zobowiązuje się do zachowania tajemnicy i poufności w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskam w ramach wykonywania zadań, także po ustaniu stosunku pracy oraz podejmowania działań zapewniających, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w trakcie wykonywanych zadań.

.....
(podpis)