

Bydgoszcz, dnia 23.01.2025 r.

Wojewódzki Inspektorat
Transportu Drogowego
w Bydgoszczy

Zarządzenie
Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego
Nr 3/25 z dnia 23.01.2025 r.
w sprawie wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Bydgoszczy

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Bydgoszczy oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z dnia 24 czerwca 2024 r., poz. 928),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam wewnętrzną Procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Bydgoszczy, stanowiącą Załącznik do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej „*Procedurą*”.

§ 2

Procedura została ustalona po konsultacjach z Zakładową Organizacją Związkową Związku Zawodowego Inspekcji Transportu Drogowego oraz ze Związkiem Zawodowym Kujawsko-Pomorskiej Inspekcji Transportu Drogowego, działającymi w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Bydgoszczy, zgodnie z art. 24 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z dnia 24 czerwca 2024 r., poz. 928).

§ 3

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kujawsko-Pomorski Wojewódzki
Inspektor Transportu Drogowego


Marcin Mroczkowski

ZATWIERDZAM

Kujawsko – Pomorski Wojewódzki
Inspektor Transportu Drogowego
Marcin Mroczkowski

Załącznik
do Zarządzenia Kujawsko-Pomorskiego
Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego
Nr 3/25 z dnia 23.01.2025 r.

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA
ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ
NASTĘPCZYCH
W
WOJEWÓDZKIM INSPEKTORACIE
TRANSPORTU DROGOWEGO
w BYDGOSZCZY**

Bydgoszcz, 17 stycznia 2025 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I: Postanowienia ogólne

Rozdział II: Zakres przedmiotowy

Rozdział III: Definicje

Rozdział IV: Osoby odpowiedzialne za dokonywanie czynności w związku ze zgłoszeniem

Rozdział V: Sposoby przekazywania zgłoszeń

Rozdział VI: Zgłoszenia zewnętrzne

Rozdział VII: Rejestr zgłoszeń i ochrona poufności informacji

Rozdział VIII: Działania następcze

Rozdział IX: Ochrona zgłaszającego

Rozdział X: Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Bydgoszczy, zwana dalej także „*Procedurą zgłoszeń wewnętrznych*” lub „*Procedurą*”, określa:

- 1) wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Bydgoszczy, upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) sposoby przekazywania zgłoszeń przez sygnalistę;
 - 3) bezstronną, wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Bydgoszczy, upoważnione do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
 - 4) obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia;
 - 5) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w pkt 3;
 - 6) maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu 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. Każdy pracownik podlega zaznajomieniu z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Rozdział II

Zakres przedmiotowy

§ 2

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być informacje o naruszeniu prawa Unii Europejskiej polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji;

- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

2. Sygnalistą, zwanym dalej także „zgłaszającym”, jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik świadczący pracę na rzecz WITD w Bydgoszczy na podstawie umowy o pracę;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na rzecz WITD w Bydgoszczy na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) prokurent;
- 5) akcjonariusz lub wspólnik;
- 6) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 7) wolontariusz;
- 8) stażysta;
- 9) praktykant;
- 10) przedsiębiorca;

- 11) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 12) 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);
 - 13) 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);
 - 14) osoba ubiegająca się o zatrudnienie przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w WITD w Bydgoszczy lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
3. Procedura nie ma zastosowania do informacji objętych:
- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych;
 - 2) tajemnicą związaną z wykonywaniem zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
 - 4) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
4. Niniejszej Procedury nie stosuje się do naruszeń prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów tej ustawy.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie znajdują obowiązujące przepisy prawa, w szczególności odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z dnia 24 czerwca 2024 r., poz. 928).

Rozdział III

Definicje

§ 3

Użyte w niniejszej Procedurze pojęcia oznaczają:

- 1) podmiot publiczny – Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Bydgoszczy, zwany także „WITD w Bydgoszczy” oraz „Inspektorat”, a także inny podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);

- 2) organ publiczny – Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, zwany także „pracodawcą”, a także naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy, o której mowa w pkt 15;
- 3) działanie następcze – działanie podjęte przez 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, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 4) działanie odwetowe – 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 zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 5) informacja o naruszeniu prawa – informacja, 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 innych 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;
- 6) informacja zwrotna – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) kontekst związany z pracą – 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, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 8) osoba której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczną, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 11) podmiot publiczny – podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1524, z późn. zm.);
- 12) postępowanie prawne – postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 13) ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) upoważniona osoba – pracownik lub pracownicy posiadający pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 15) ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z dnia 24 czerwca 2024 r. poz. 928);
- 16) dyrektywa – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1937/2019 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
- 17) RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 679/2016 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 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (DZ. Urz. UE L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.);
- 18) zgłoszeniu – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z dnia 24 czerwca 2024 r. poz. 928);
- 19) zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa podmiotowi prawnemu;
- 20) zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub innemu niż w pkt 1 podmiotowi publicznemu, o którym mowa w art. 2 pkt 12 ustawy, o której mowa w pkt 15.

Rozdział IV

Osoby odpowiedzialne za dokonywanie czynności w związku ze zgłoszeniem

§ 4

1. Czynności związane obsługą zgłoszeń wewnętrznych, w tym w szczególności z: przyjmowaniem i rejestrowaniem zgłoszeń, potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia, ich weryfikacją, podejmowaniem działań następczych, w tym z pracami wewnętrznego Zespołu, kontaktem z sygnalistą, przekazywaniem sygnaliście informacji zwrotnej, prowadzeniem Rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty i osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym, mogą wykonywać wyłącznie upoważnione osoby.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 działają na podstawie i w zakresie pisemnego upoważnienia Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
3. Za przyjmowanie, rejestrowanie i rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, przekazywanie informacji zwrotnej sygnaliście oraz prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiedzialne jest Samodzielne Stanowisko do Spraw Prawnych, w osobie Radcy Prawnego, jako odbiorcy zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Za podejmowanie działań następczych odpowiedzialny jest Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej „Zespołem”, składający się z trzech członków, w tym odbiorcy zgłoszenia, zapewniających bezstronność podejmowanych w związku ze zgłoszeniem działań następczych.
5. W przypadku nieobecności Radcy Prawnego lub istnienia innej uzasadnionej przyczyny uniemożliwiającej wykonywanie przez Radcę Prawnego czynności związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych z zachowaniem terminów określonych niniejszą Procedurą, jego obowiązki przejmuje Zastępca Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego.

Rozdział V

Sposoby przekazywania zgłoszeń

§ 5

1. Zgłoszenie wewnętrzne o naruszeniu prawa może być dokonane:
 - 1) pisemnie – za pośrednictwem operatora pocztowego, na adres: Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Bydgoszczy, ul. Hetmańska 28, 85-039 Bydgoszcz, z dopiskiem na zewnętrznej części koperty wielkimi literami: ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE, poprzez wypełnienie formularza stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury;

- 2) ustnie – osobiście podczas spotkania z odbiorcą zgłoszenia, które odbędzie się w dogodnym terminie ustalonym przez obie strony, nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania przez osobę uprawnioną do przyjęcia zgłoszenia sygnalisty informacji o zamiarze dokonania zgłoszenia.
2. Korespondencja nadesłana w formie pisemnej, w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jest przyjmowana bez jej otwarcia i następnie niezwłocznie przekazywana przez pracownika sekretariatu bezpośrednio do rąk własnych Rady Prawnego, a w przypadku jego nieobecności, do rąk własnych Zastępcy Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, osoba uprawniona do otwarcia korespondencji weryfikuje poprawność i kompletność danych zawartych w zgłoszeniu i w przypadku stwierdzenia istotnych braków niezwłocznie wzywa sygnalistę do uzupełnienia zgłoszenia.
4. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia pisemnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, odbiorca zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia.
5. W przypadku zgłoszenia ustnego dokonanego osobiście, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, odbiorca zgłoszenia przyjmuje od sygnalisty zgłoszenie w formie sporządzonego przez sygnalistę wcześniej lub podczas spotkania formularza wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 do niniejszej Procedury. Przyjmujący zgłoszenie weryfikuje jednocześnie kompletność i poprawność zawartych w nim danych osobowych oraz danych do kontaktu. Sygnalista otrzymuje jeden egzemplarz formularza, lub jego poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię, jako potwierdzenie dokonanego zgłoszenia.
6. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1 oraz wszelka korespondencja z sygnalistą są wyłączone z obiegu kancelaryjnego oraz elektronicznego zarządzania dokumentacją w Inspektoracie.
7. Zgłaszający do prawidłowego rozpoznania zgłoszenia obowiązany jest przekazać:
 - 1) dane osobowe niezbędne do jego identyfikacji, w tym imię i nazwisko oraz wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskał informację o naruszeniu prawa;
 - 2) dane do kontaktu: adres do korespondencji oraz adres poczty elektronicznej (jeśli posiada);
 - 3) informacje o naruszeniu prawa, w tym dowody (dokumenty i informacje) potwierdzające lub co najmniej uprawdopodobniające prawdziwość treści zgłoszenia;
 - 4) inne informacje uznane przez sygnalistę za istotne, a mogące pomóc zweryfikować prawdziwość informacji o naruszeniu prawa.
8. Po przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie oddziela dane osobowe wskazane w zgłoszeniu w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości sygnalisty, a także osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, zgodnie z przepisami RODO oraz zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi w WITD w Bydgoszczy – chyba, że dane tych osób są niezbędne do

merytorycznego i bezstronnego rozpatrzenia zgłoszenia przez Zespół, o którym mowa w § 8 ust. 4.

9. Kopię zgłoszenia wewnętrznego z oddzielnymi danymi osobowymi przyjmujący zgłoszenie pozostawia celem podjęcia działań zgodnych z zasadami określonymi w niniejszej Procedurze, natomiast oryginał zgłoszenia wewnętrznego zawierającego dane sygnalisty umieszcza w Rejestrze, o którym mowa w Rozdziale VII niniejszej Procedury.

10. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.

Rozdział VI

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 6

1. Sygnalista w pierwszej kolejności powinien dokonać zgłoszenia wewnętrznego w sposób zgodny z niniejszą Procedurą.

2. Sygnalista, z pominięciem niniejszej Procedury, bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do innych organów publicznych przyjmujących zewnętrzne zgłoszenia w dziedzinie naruszeń należących do zakresu ich działania, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, w którym sygnalista nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia, może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich, Aleja Solidarności 77, 00-090 Warszawa, tel. (22) 55 17 700, fax (22) 827 64 53.

4. Zgłoszenia zewnętrznego o naruszeniu prawa, które stanowi przestępstwo, dokonuje się Policji.

Rozdział VII

Rejestr zgłoszeń i ochrona poufności informacji

§ 7

1. Odbiorca zgłoszenia prowadzi Rejestr przyjętych w bieżącym roku zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa, zwany dalej także „*Rejestrem*”, wg wzoru określonego w Załączniku nr 3 do niniejszej Procedury.

2. Rejestr zawiera w szczególności:

- 1) numer zgłoszenia, składający się z następującej sekwencji znaków: numer kolejny w danym roku/ZW/rok, np. 1/ZW/2025;
- 2) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób;

- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) przedmiot naruszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr wraz z aktami postępowań podjętych w związku ze złożonymi zgłoszeniami wewnętrznymi przechowuje Radca Prawny, zgodnie z przepisami RODO oraz zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi w WITD w Bydgoszczy, w sposób uniemożliwiający do nich dostęp osób nie uprawnionych, w szczególności w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniający 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.
4. Dane osobowe i pozostałe informacje w Rejestrze oraz akta sprawy przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie tego okresu dokumentacja sprawy ulega zniszczeniu.
5. WITD w Bydgoszczy zapewnia, że Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń 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.

Rozdział VIII

Działania następcze

§ 8

1. Przyjmujący zgłoszenie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, celem ustalenia, czy dokonane zgłoszenie mieści się w kategoriach, o których mowa w § 2 ust. 1, czy zgłaszane informacje o naruszeniu prawa związane są z pracą oraz czy informacje zawarte w zgłoszeniu umożliwiają właściwe jego rozpatrzenie.
2. Przyjmujący zgłoszenie, po zweryfikowaniu zgłoszenia jako niezasadnego, informuje sygnalistę o odstąpieniu od dalszych czynności, wskazując jemu przyczynę (przyczyny) odstąpienia.
3. Informację, o której mowa w ust. 2 przyjmujący zgłoszenie przekazuje sygnaliście nie później niż w ciągu miesiąca od dnia otrzymania zgłoszenia.
4. Po zweryfikowaniu zgłoszenia i uznaniu że jest lub co najmniej może być ono zasadne przyjmujący zgłoszenia występuje do Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z wnioskiem o powołanie Zespołu. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Radca Prawny WITD w Bydgoszczy – jako przewodniczący;
- 2) dwaj pracownicy WITD w Bydgoszczy wskazani przez przewodniczącego, którzy wg jego wiedzy pozyskanej w związku z dokonaniem zgłoszeniem, a także w jego ocenie:
 - a) zapewniają bezstronność oraz najlepsze przygotowanie do rozpoznania zgłoszenia,
 - b) nie są osobami, o których mowa w ust. 6.
5. Przepis § 4 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
6. Członkiem Zespołu nie może być:
 - 1) sygnalista (zgłaszający);
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia (wskazana przez sygnalistę);
 - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - 5) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
7. Zespół, o którym mowa w ust. 4, z zachowaniem należytej staranności, niezwłocznie podejmuje czynności, w szczególności:
 - 1) rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne i podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
 - 2) zamyka procedurę, w szczególności przekazuje sygnaliście informację zwrotną o podjętych działaniach następczych.
8. W ramach prowadzonych działań następczych Zespół może korzystać z pomocy niezależnych konsultantów, których wiedza odpowiada zakresowi zgłoszonego naruszenia prawa.
9. Pracodawca udostępnia Zespołowi środki (w tym pomieszczenia, materiały i urządzenia biurowe) konieczne do wykonywania jego zadań.
10. Pracodawca udziela przewodniczącemu i członkom Zespołu oraz podległym pracownikom wezwanym przez Zespół w związku z podejmowanymi działaniami następczymi zwolnienia z zajęć służbowych na czas niezbędny do przeprowadzenia z ich udziałem niezbędnych czynności związanych ze zgłoszeniem.
11. Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, Zastępca Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego oraz każdy pracownik Inspektoratu mają obowiązek niezwłocznego udzielenia Zespołowi wszelkiej dostępnej prawnie pomocy w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia oraz współpracy z Zespołem, w szczególności do:
 - 1) stawiennictwa na wezwanie Zespołu;
 - 2) udostępnienia stosownej dokumentacji merytorycznej;
 - 3) składania ustnych i pisemnych wyjaśnień.
12. Zespół z przeprowadzonych działań następczych sporządza protokół, którego wzór określa Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

13. Zespół po rozpoznaniu zgłoszenia przedkłada Kujawsko-Pomorskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Transportu Drogowego treść zgłoszenia (z wyłączeniem danych osobowych osób, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1-3) wraz z dokonanymi ustaleniami oraz ewentualnymi zaleceniami, które należy podjąć w związku ze zgłoszonym naruszeniem prawa.

14. Przyjmujący zgłoszenie, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia otrzymania zgłoszenia, przekazuje sygnaliście informację zwrotną o podjętych działaniach następczych.

Rozdział IX

Ochrona zgłaszającego

§ 9

1. Przyjmujący zgłoszenie, przewodniczący i członkowie Zespołu oraz ewentualne inne osoby wykonujące czynności związane ze zgłoszeniem (np. konsultanci) obowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji pozyskanych w toku czynności wykonywanych w związku ze zgłoszeniem, w tym w szczególności tożsamości osoby:

- 1) dokonującej zgłoszenia wewnętrznego (sygnalisty);
- 2) pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 3) której dotyczy zgłoszenie.

2. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że sygnalista wyrazi na to zgodę, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie danych osobowych sygnalisty wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

3. Po otrzymaniu zgłoszenia odbiorca zgłoszenia oraz członkowie Zespołu, w celu weryfikacji prawdziwości zgłoszenia, podjęcia działań następczych i udzielenia informacji zwrotnej, mogą zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, bez jej zgody.

4. W przypadku, kiedy zgłoszone naruszenie prawa posiada znamiona przestępstwa, informacje o tożsamości sygnalisty oraz osoby, której to zgłoszenie dotyczy, podlegają przekazaniu właściwym organom ścigania.

5. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, zabrania się podejmowania, w jakiegokolwiek formie, bezpośrednich lub pośrednich działań odwetowych, gróźb działań odwetowych i prób działań odwetowych wobec sygnalisty, w związku z dokonaniem zgłoszenia, polegających w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu

umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

6. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 5.

7. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 5 i 6, nie jest działaniem odwetowym.

8. Przepisy ust. 5 pkt 1-3, 5, 6, 9, 11 i 12 nie dotyczą pracowników, którzy zgłaszają naruszenie prawa w złej wierze, w szczególności:

- 1) dokonują lub pomagają w dokonaniu zgłoszenia nie będącego naruszeniem prawa;
- 2) dopuszczają się bezpodstawnego pomówienia wobec innych pracowników Inspektoratu;
- 3) dokonują lub pomagają w dokonaniu zgłoszenia naruszenia prawa będąc jednocześnie jego inicjatorem lub sprawcą;
- 4) świadomie dokonują zgłoszenia, pomagają w dokonaniu zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Procedura obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Pracodawca zapoznaje pracowników z niniejszą Procedurą na co najmniej 7 dni przed jej wprowadzeniem, poprzez wysłanie jej na imienne skrzynki służbowej poczty elektronicznej. Pracownicy sekretariatów odpowiedzialni za przyjmowanie i wysyłanie poczty służbowej otrzymują niniejszą Procedurę na skrzynkę służbowej poczty elektronicznej sekretariatu danej jednostki organizacyjnej. Za zapoznanie z niniejszą Procedurą pozostałych pracowników odpowiedzialni są ich bezpośredni przełożeni.
3. Nowo przyjmowanych pracowników pracodawca zapoznaje z niniejszą Procedurą bezpośrednio po nawiązaniu stosunku pracy.
4. Osobom ubiegającym się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług, pełnienie funkcji lub pełnienie służby, Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego przekazuje informację o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika z niniejszą Procedurą stanowi Załącznik nr 5.
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszej Procedury, opatrzone podpisem pracownika i datą jego złożenia, dołącza się do jego akt osobowych.



**Kujawsko – Pomorski Wojewódzki
Inspektor Transportu Drogowego**

Bydgoszcz, dnia r.

U P O W A Ż N I E N I E

Upoważniam Pana/Panią*,
zatrudnionego(a) w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Bydgoszczy
na stanowisku
do:

- 1) przyjmowania i wstępnej weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych*,
- 2) udziału w pracach Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych*,
- 3) przetwarzania danych osobowych sygnalisty*,
- 4) przetwarzania danych osobowych osób innych niż sygnalista wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym, niezbędnych do właściwego rozpatrzenia zgłoszenia*,
- 5) kontaktu z sygnalistą*,
- 6) przekazania sygnaliście informacji zwrotnej o wyniku weryfikacji zgłoszenia i podjętych działaniach następczych*,
- 7) prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych*

– zgodnie z wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Bydgoszczy, wprowadzoną Zarządzeniem Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego Nr 3/25 z dnia 23.01.2025 roku.

.....
(pieczęć i podpis Kujawsko-Pomorskiego
Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego)

(okrągła pieczęć organu)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) 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;
- 2) 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.

.....
(czytelny podpis pracownika)

* Niepotrzebne skreślić

Wykonano w 2 egzemplarzach.

Otrzymują:

1. Upoważniony pracownik – 1 egz.
2. WITD w Bydgoszczy – 1 egz.

Część I: Wypełnia zgłaszający naruszenie prawa*

FORMULARZ WEWNĘTRZNEGO ZGŁOSZENIA O NARUSZENIU PRAWA	
Imię	
Nazwisko	
Adres do korespondencji	
Informacja dotycząca sygnalisty**	<input type="checkbox"/> pracownik świadczący pracę w WITD w Bydgoszczy na podstawie umowy o pracę <input type="checkbox"/> pracownik świadczący pracę w WITD w Bydgoszczy na podstawie innej umowy cywilnoprawnej <input type="checkbox"/> inna osoba, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt Procedury
Stanowisko służbowe	
Zakres tematyczny zgłaszanego naruszenia prawa	<input type="checkbox"/> korupcja <input type="checkbox"/> zamówienia publiczne <input type="checkbox"/> usługi, produkty i rynki finansowe <input type="checkbox"/> przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo transportu <input type="checkbox"/> ochrona środowiska <input type="checkbox"/> ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo żywności i pasz <input type="checkbox"/> zdrowie i dobrostan zwierząt <input type="checkbox"/> zdrowie publiczne <input type="checkbox"/> ochrony konsumentów <input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych <input type="checkbox"/> interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej

	<input type="checkbox"/> rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych <input type="checkbox"/> konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej
<p>Szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa</p>	
<p>Osoba, której działania dotyczy zgłoszenie</p>	
<p>Stanowisko służbowe osoby, której działania dotyczy zgłoszenie</p>	
<p>Okres, w jakim doszło do naruszenia</p>	
<p>Zgłaszane dowody</p>	

Dane osoby pokrzywdzonej w wyniku naruszenia	
Data zgłoszenia	
Czytelny podpis zgłaszającego	

Część II: Wypełnia przyjmujący zgłoszenie

Imię i nazwisko odbiorcy zgłoszenia	
Stanowisko służbowe Odbiorcy zgłoszenia	
Data przyjęcia zgłoszenia	
Numer sprawy w rejestrze zgłoszeń	
Data przekazania zgłaszającemu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	

Część III: Wypełnia przewodniczący Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych

Data przekazania zgłaszającemu informacji zwrotnej o negatywnej weryfikacji zgłoszenia	
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--

Data przekazania zgłaszającemu informacji zwrotnej o podjętych działaniach następczych	
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--

* Formularz należy wypełnić czytelnie i opatrzyć własnoręcznym podpisem

** Należy znakiem „X” zaznaczyć właściwą opcję

Pouczenie:

W ramach Procedury rozpatrywane są informacje o naruszeniach prawa w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Bydgoszczy.

W ramach procedury nie są rozpatrywane informacje o naruszenia prawa w innych podmiotach prawnych.

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:

- przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
- tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
- tajemnicą narady sędziowskiej;
- 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.

Przetwarzanie danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, ul Hetmańska 28, 85-039 Bydgoszcz, tel. /52/ 323-83-43, fax /52/ 323-83-45, adres e-mail bydgoszcz@witd.bydgoszcz.pl

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

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych 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.

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 podjęcia doraźnych działań sprawdzających.

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.

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 3
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu
Drogowego w Bydgoszczy

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer kolejny zgłoszenia	
Data dokonania zgłoszenia	
Dane osobowe sygnalisty i jego adres do kontaktu	
Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	
Przedmiot naruszenia	
Informacja o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	

PROTOKÓŁ Z PODJĘTYCH DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W SPRAWIE PRZYJĘTEGO ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Numer w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych	
-----------------------------------------	--

Zespół powołany w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Bydgoszczy do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego i działający w składzie:

1. ... – przewodniczący;
2. ... – członek;
3. ... – członek,

na posiedzeniu w dniu ... roku podjął następujące czynności:

1. ...
2. ...
3. ...

W wyniku podjętych czynności Zespół ustalił następujący stan faktyczny:

...

W wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających Zespół ustalił, że zgłoszenie:

JEST ZASADNE / NIE JEST ZASADNE*.

Zespół formułuje następujące wnioski i rekomendacje co do dalszych działań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy członków Zespołu:

1.
2.
3.

Bydgoszcz, dnia roku.

* niepotrzebne skreślić

Bydgoszcz, dnia r.

.....
(Imię i nazwisko pracownika WITD w Bydgoszczy)

.....
(Stanowisko służbowe)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że zostałem(-am) zapoznany(-a) z wewnętrzną Procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Bydgoszczy wprowadzoną Zarządzeniem Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego Nr 3/25 z dnia 23.01.2025 roku.

.....
(Czytelny podpis pracownika WITD w Bydgoszczy)

Wykonano w 2 egzemplarzach.

Otrzymują:

1. Pracownik – 1 egz.
2. WITD w Bydgoszczy (akta osobowe) – 1 egz.