**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Mogilnie**

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zwana dalej Procedurą, określa zasady i tryb przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa, oraz podejmowania działań następczych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Mogilnie, zwanym dalej „**PPIS**”,

2. Procedura jest realizacją obowiązków wynikających z zapisów - ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928), zwanej dalej „**ustawą**”, w zakresie:

* 1. wyznaczenia osoby, w ramach struktury organizacyjnej PSSE w Mogilnie, która będzie upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
  2. określenia sposobów 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. określenia trybu postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi.
   2. Przestrzegania środków ochrony sygnalisty;
   3. sposobu 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.**

1. 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 Powiatowego Inspektora Sanitarnego lub osobę upoważnioną w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, w celu odzyskania środków finansowych, przekazania zgłoszenia zewnętrznego do organu właściwego lub zamknięcie zgłoszenia realizowanego 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 zewnętrznym 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 publicznym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub 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 cywilno-prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie publicznym 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.

10) osobie upoważnionej – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w § 3 Zarządzenia nr 12/2024 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Mogilnie z dnia 24 grudnia 2024r. wprowadzające Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Mogilnie

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)

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;

14) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu lub osobie upoważnionej.

Rozdział 2

**Zadania związane z wykonywaniem Procedury**

**§ 3**

1. Zadania wynikające z Procedury realizują:
2. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Mogilnie przez:
3. nadzór nad wdrożeniem i stosowaniem Procedury,
4. wyznaczenie sposobu postępowania z uwzględnieniem przedmiotu zgłoszenia oraz zapewnienia bezstronności – stosownie do potrzeby rozpatrzenia zgłoszenia i przeprowadzenia działań następczych:
5. Osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych tj. Kierownik Oddziału Nadzoru Sanitarnego i Profilaktyki Zdrowotnej,
6. Zespół ds. zgłoszeń(dalej Zespół) -, który zobowiązany jest do do rozpoznawania

zgłoszeń naruszeń prawa.

1. Zespół powoływany jest przez PPIS na wniosek Osoby upoważnionej ds. zgłoszeń spośród osób bezstronnych, posiadających szeroką wiedzę związaną z przedmiotem zgłoszenia.
2. Do zakresu czynności realizowanych przez PPIS, osobę upoważnioną ds. zgłoszeń zewnętrznych i Zespół należy:
3. wydawanie zaświadczenia, o którym mowa w §37 Ustawy,
4. sporządzanie sprawozdania i przekazywanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich zgodnie z zapisami § 47 Ustawy,
5. zapewnienie zasobów i warunków organizacyjnych umożliwiających stosowanie Procedury,
6. zatwierdzenie sprawozdania Zespołu, kończącego postępowanie wyjaśniające, wraz z propozycją działań następczych w sprawie;
7. zapewnienie, że w PSSE nie są stosowane działania odwetowe.
8. Kierownik komórki właściwej do spraw teleinformatycznych zapewnienia i wdrożenie środków bezpieczeństwa i poufności kanału komunikacji elektronicznej wykorzystywanego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
9. Osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych lub powołany Zespół jest odpowiedzialny za:
10. dokonanie wstępnej weryfikacji czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w obszarze z zakresu działania PSSE w Mogilnie,
11. ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, w przypadku braku właściwości PSSE w Mogilnie,
12. wszczęcie postępowania wyjaśniającego, jeżeli zgłoszenie spełnia wymogi ustawy.
13. prowadzenie postępowania wyjaśniającego i projektowanie pozostałych działań następczych,
14. przygotowanie sprawozdania podsumowującego działania następcze w związku otrzymanym zgłoszeniem zewnętrznym i przekazanie go PPIS celem zatwierdzenia.
15. przygotowanie informacji zwrotnej dla sygnalisty, w terminie umożliwiającym i realizację obowiązku określonego w art. 41 Ustawy.
16. wdrażanie dalszych działań następczych wynikających z raportu zatwierdzonego przez PPIS.
17. Kierownicy komórek organizacyjnych PSSE w Mogilnie zobowiązani są do:
18. zapewnienia w podległych komórkach organizacyjnych środowiska pracy gwarantującego zakaz podejmowania działań odwetowych,
19. współpracy z osobą upoważnioną ds. zgłoszeń zewnętrznych i Zespołem w celu zapewnienia realizacji działań w niniejszej procedurze.
20. zachowanie w poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych w wyniku współpracy z osobą upoważnioną ds. zgłoszeń zewnętrznych lub Zespołem.
21. Osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych zobowiązana jest do:
22. przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych,
23. odnotowywania, w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, wpływu zgłoszenia oraz informacji o podejmowanych działaniach następczych,
24. przekazania, na żądanie sygnalisty, zaświadczenia o podleganiu przez niego ochronie przed działaniami odwetowymi, którego wzór stanowi **załącznik nr 1.**
25. dokonywania oceny czy wszystkie dane osobowe zawarte w zgłoszeniu są niezbędne do dalszego procedowania, a w razie potrzeby – po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych – zanonimizowanie lub usuwanie nadmiarowych informacji przed przekazaniem do dalszego postępowania,
26. zabezpieczania 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 PSSE w Mogilnie zobowiązani są do:
29. zachowania w poufności informacji i danych uzyskanych w wyniku zgłoszenia zewnętrznego,
30. podejmowania działań uniemożliwiających osobom postronnym dostęp do informacji i dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w związku z rozpatrywaniem zgłoszenia zewnętrznego.

**§ 4.**

1. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne naruszenia prawa dotyczy działania lub zaniechania działania przez osoby odpowiedzialne za realizację zadań określonych niniejszą Procedurą, wówczas jest ona wyłączana z przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych lub prowadzenia działań następczych, a tryb rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego jest ustalany przez PPIS. Informacja o potrzebie wyłączenia konkretnej osoby z obsługi zgłoszenia jest przekazywana przez Zespół lub osobę upoważnioną ds. zgłoszeń zewnętrznych.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy PPIS lub Dyrektora Stacji, Osoba upoważniona ds. zgłoszeń składa pisemny wniosek do Radcy Prawnego PSSE w Mogilnie, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w tym zakresie.
3. Osoba upoważniona ds. zgłoszeń i Zespół potwierdza bezstronność w zakresie otrzymanego zgłoszenia zewnętrznego formie oświadczenia.

**§ 5**

Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego określonego niniejszą Procedurą mogą być tylko informacje o naruszeniach prawa lub zaniechaniach niezgodnych z prawem, lub mające na celu obejście prawa określone na podstawie art. 3. Ustawy, uzyskane w kontekście związanym z pracą, bez względu na formę współpracy.

**§ 6**

1. Rozpatrzeniu podlegają zgłoszenia zewnętrzne posiadające adres do kontaktu w celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej.
2. W przypadku zgłoszeń pozbawionych adresu do kontaktu, tryb postępowania ze zgłoszeniem **nie uwzględnia**:
3. skierowania do sygnalisty potwierdzenia otrzymania zgłoszenia zewnętrznego;
4. udzielenia informacji zwrotnej;
5. udzielenia informacji o pozostawieniu zgłoszenia zewnętrznego bez rozpoznania;
6. Zgłoszenie bez adresu do kontaktu podlega analizie , gdy z treści zgłoszenia zewnętrznego będzie wynikało, że wystąpiło prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa, zgłoszenie takie zostanie przekazane do organów właściwych (policji, prokuratury), celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 3

**Sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych**

**§ 7.**

1. Zgłoszenie zewnętrzne przekazuje się ustnie lub pisemnie.

2. Informacja o sposobie przekazywania zgłoszenia zewnętrznego oraz formularz zgłoszenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do Procedury, są udostępniane na stronie internetowej www.gov.pl/web/psse-mogilno i Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce dedykowanej zgłoszeniom naruszeń prawa.Wypełniony formularz można załączyć do e-maila lub przesłać listownie.

3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonywane w formie:

1) ustnej

a)  dzwoniąc pod numer telefonu 885 159 870 lub

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

2) pisemnej w postaci papierowej − listownie umieszczając na kopercie dopisek „zgłoszenie zewnętrzne naruszenie prawa”,  na adres PSSE w Mogilnie ul. Kościuszki 4, 88-300 Mogilno, lub w postaci elektronicznej za pomocą poczty elektronicznej przesłanej na adres:

[sygnalista.psse.mogilno@sanepid.gov.pl](mailto:sygnalista.psse.mogilno@sanepid.gov.pl)

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich poprzez:
2. poprzez dedykowany formularz, który jest dostępny na stronie internetowej
3. dzwoniąc na infolinię obsługującą zgłoszenia zewnętrzne.
4. Sygnalista może dokonać zgłoszenia **zewnętrznego 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.
5. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu na który należy przekazać potwierdzenie.
6. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne, jest niekompletne, a został wskazany przez Sygnalistę adres do kontaktu, wzywa się sygnalistę do uzupełnienia zgłoszenia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania.
7. W przypadku nieuzupełnienia istotnych braków zgłoszenia zewnętrznego w terminie, o którym mowa w niniejszym paragrafie pkt 7, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania, a w sprawie sporządza się stosowną notatkę.
8. Na wniosek sygnalisty, zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z Osobą upoważnioną ds. zgłoszeń, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia zewnętrznego.
9. W przypadku zgody sygnalisty, zgłoszenie zewnętrzne składane do protokołu jest dokumentowane w postaci nagrania za pomocą którego może być odtworzony jego dokładny przebieg. Protokół sporządza się według wzoru określonego w **załączniku nr 3.**
10. Sygnalista może dokonać sprawdzenia i poprawienia protokołu, o którym mowa w ust. 10.
11. Sygnalista akceptuje protokół, przez jego podpisanie, a w przypadku odmowy podpisania protokołu na jego końcu Osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych dokonuje stosownej adnotacji.

Rozdział 4

**Obsługa zgłoszeń**

**§ 11.**

Zgłoszenia przekazywane są przez sekretariat PSSE w Mogilnie bezpośrednio do Osoby upoważnionej ds. zgłoszeń zewnętrznych bez otwierania korespondencji.

**§ 12**

1. Osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych, po otrzymaniu zgłoszenia zewnętrznego:
2. odnotowuje przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, jak również na bieżąco aktualizuje w nim informacje na temat podejmowanych działań następczych;
3. w przypadku, w którym zgłoszenie zewnętrzne zawiera adres do kontaktu, osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych przesyła do sygnalisty informację potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, 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;
4. na żądanie sygnalisty osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych 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.
5. Analizuje czy wszystkie zawarte w zgłoszeniu dane osobowe są niezbędne do jego oceny, a jeśli są nadmiarowe, to osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych dokonuje, po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych, ich usunięcia bądź wyłącza je z materiału przekazywanego do dalszego trybu postępowania;
6. dokonuje pseudonimizacji danych osobowych – jeśli sygnalista je podał;
7. zabezpiecza otrzymaną dokumentację dotyczącą zgłoszeń przed dostępem osób nieuprawnionych, w sposób wymagany jak dla dokumentów o klauzuli „zastrzeżone”;
8. przekazuje zgłoszenie poddane ewentualnej anominizacji do Zespołu.

**§ 13**.

Zespół dokonuje wstępnej weryfikacji polegającej na ustaleniu czy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa w rozumieniu przepisów ustawy oraz czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie, która należy do zakresu działania PSSE w Mogilnie.

**§ 14.**

W przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne nie stanowi naruszenia prawa należącego do zakresu działania PSSE w Mogilnie, Zespół ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych i przekazuje zgłoszenie do Osoby upoważnionej ds. zgłoszeń zewnętrznych w celu przekazania zgłoszenia, zgodnie z ustaloną właściwością.

**§ 15.**

Osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych stwierdzając niewłaściwość PPIS w Mogilnie w zakresie otrzymanego zgłoszenia zewnętrznego, niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach – 30 dni od dokonania zgłoszenia, kieruje to zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

**§ 16.**

**1.**W przypadku, w którym naruszenie prawa należy do zakresu działania PPIS w Mogilnie, osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych, może zgłosić wniosek o powołanie Zespołu do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych, ze wskazaniem jej przewodniczącego.

**2.** 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 prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, Zespół, po poinformowaniu i uzyskaniu zgody PPIS, nie podejmuje działań następczych w wyniku tego zgłoszenia oraz informuje o tym sygnalistę wraz z uzasadnieniem.

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

**§ 17.**

Osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych przekazuje zgłoszenie PPIS w Mogilnie celem podjęcia działań wyjaśniających i następczych.

Rozdział 5

**Działania następcze**

**§ 18.**

1. Postępowanie wyjaśniające, prowadzone przez osobę upoważnioną ds. zgłoszeń zewnętrznych lub Zespół do rozpoznawania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa ma na celu:
2. ustalenie stanu faktycznego w sprawie będącej przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego dokonanego przez sygnalistę;
3. ustalenie czy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszenia prawa;
4. zgromadzenie i utrwalenie dowodów na potwierdzenie dokonanych ustaleń w zakresie zgłoszenia zewnętrznego;
5. w przypadku wskazania w zgłoszeniu zewnętrznym możliwości naruszenia przepisów prawa, ustalenie przyczyn, które doprowadziły do naruszenia prawa.

**§ 19.**

1. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone z należytą starannością z uwzględnieniem:
2. prawa sygnalisty do ochrony poufności danych osobowych i konieczności zapewnienia ochrony przed działaniami odwetowymi;
3. prawa osoby, której zgłoszenie zewnętrzne dotyczy do obrony przed stawianymi w zgłoszeniu zarzutami.

**§ 20.**

W ramach postępowania wyjaśniającego wskazani pracownicy PSSE w Mogilnie

tworzący Zespół uprawnieni są do:

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

**§ 21.**

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

**§ 22.**

Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przewodniczący Zespołu 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;
   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.

**§ 23.**

Przewodniczący Zespołu, przekazuje raport do PPIS w celu zatwierdzenia, a po jego zatwierdzeniu do Osoby upoważnionej ds. zgłoszeń .

**§ 24**

PPIS w Mogilnie może wnieść uwagi do raportu.

**§ 25**

Po zatwierdzeniu raportu:

1. Zespół wdraża dalsze działania następcze;
2. Osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych przekazuje sygnaliście informację zwrotną, przygotowaną przez Zespół 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.

**§ 26.**

Informacja zwrotna, jest przekazywana sygnaliście tym samym kanałem komunikacji, którym zgłoszenie zewnętrzne wpłynęło, chyba że sygnalista wskazał inny kanał do komunikowania się z nim.

**§ 27.**

Jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, PPIS w Mogilnie 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 zewnętrznego.

**§ 28.**

**1**. W przypadku wpływu do PSSE w Mogilnie zgłoszenia zewnętrznego 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, PPIS w Mogilnie po konsultacji z Zespołem biorącym udział w przeprowadzonym już postępowaniu, Osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych podając uzasadnienie, informuje o tym fakcie sygnalistę.

**2.** Kolejne zgłoszenie w sprawieosoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

Rozdział 6

**Rejestr zgłoszeń zewnętrznych**

**§ 29**

**1**. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych 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 otrzymania zgłoszenia zewnętrznego,
  6. rodzaju podjętych działań następczych,
  7. wydaniu zaświadczenia, o podleganiu przez sygnalistę ochronie określonej w przepisach 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 PSSE w Mogilnie posiada takie dane;
  11. rejestr zgłoszeń zewnętrznych może być prowadzony w formie papierowej lub elektronicznie przy wykorzystaniu narzędzi lub systemów teleinformatycznych.

1. Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych stanowi **załącznik nr 4**.

**§ 30.**

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

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

Rozdział 7

**Sprawozdanie**

**§ 31**

**1.** Osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych 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 PSSE w Mogilnie posiada te dane.

2. Informacje zawarte w sprawozdaniu nie zawierają danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione.

3.Informacje wymagane do przesłania Rzecznikowi Praw Obywatelskich opracowuje Osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych w oparciu o prowadzony przez niego rejestr zgłoszeń zewnętrznych, która przedkłada projekt sprawozdania do podpisu PPIS w Mogilnie 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**

**§ 32.**

**Obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osób fizycznych**

1. Administrator danych

Administratorem Państwa danych jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny   
w Mogilnie.

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

* listownie: ul. T. Kościuszki 10, 88-300 Mogilno z dopiskiem „ zewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa”;
* za pośrednictwem adresu e-mail: [sygnalista.psse.mogilno@sanepid.gov.pl](mailto:sygnalista.psse.mogilno@sanepid.gov.pl)
* telefonicznie: 885 159 870

1. Z Inspektorem Ochrony Danych [IOD] można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osób fizycznych pod adresem e-mail: [iod.psse.mogilno@sanepid.gov.pl](mailto:iod.psse.mogilno@sanepid.gov.pl)
2. Cele i podstawy przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane w związku z:

* (art. 6 ust 1 lit a RODO) wyrażoną zgodą;
* (art. 6 ust 1 lit c RODO) realizacją obowiązku prawnego ciążącego   
  na Administratorze danych;
* (art. 6 ust 1lit e RODO) niezbędnością wykonania zadania realizowanego   
  w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej;
* (art. 9 ust 2 lit a RODO) wyrażoną zgodą wynikającą z inicjatywy osoby udostępniającej;
* (art.9 ust 2 lit g RODO) niezbędnością związaną z ważnym interesem publicznym.

1. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Państwa danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów o współpracy, w tym:

* Podmioty współpracujące z Administratorem w zakresie świadczenia usług informatycznych,
* Podmioty świadczące usługi hostingu oraz utrzymania systemów informatycznych wspomagających pracę Administratora.

1. Przekazywanie danych do Państw Trzecich (poza obszar Europejski Obszar Gospodarczy)

Państwa dane mogą być przekazywane do Państw poza EOG. Transfer danych niezbędnych do świadczenia usług odbywa się na podstawie zatwierdzonych przez Komisję Europejską standardowych klauzul umownych, potwierdzających poziom bezpieczeństwa i poufności danych.

1. Sposób zbierania danych osobowych

Będziemy zbierać dane osób fizycznych w następujący sposób:

* bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą;
* przez osoby Trzecie w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego.

1. Okres przechowywania danych

Będziemy przetwarzać Państwa dane:

* do czasu wycofania udzielonej zgody;
* przez okres konieczny do realizacji danej sprawy, następnie przez okres wymagany przepisami prawa, jednak nie dłużej niż do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń;

1. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

* żądanie dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, otrzymania ich kopii;
* prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w sytuacji, gdy dane osobowe są przetwarzane do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub Podmiot Przetwarzający;
* prawo cofnięcia udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
* prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

1. Informacja o wymogu podania danych osobowych

Warunkiem koniecznym do administrowania zgłoszeniem zewnętrznym jest podanie adresu do kontaktu.

Rozdział 9

**Ochrona przed działaniami odwetowymi i ochrona poufności**

**§ 33**

**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 Dyrektor PSSE w Mogilnie:

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 upoważnionych;
3. w uzasadnionych przypadkach doprowadza do poniesienia odpowiedzialności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, pracowników, którym udowodniono 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 Dyrektora PSSE w Mogilnie wykorzystując w tym celu formularz zgłoszenia działań odwetowych, którego wzór stanowi **załącznik nr 5**, Formularz jest udostępniony na stronie internetowej www.gov.pl/web/psse-mogilno i Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce dedykowanej zgłoszeniom naruszeń prawa. Wypełniony formularz można załączyć do e-maila lub przesłać listownie.

**§ 34.**

Sygnalista jest uprawniony do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia potwierdzającego, że podlega on ochronie przed działaniami odwetowymi.

**§ 35.**

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.

Rozdział 10

**Przepisy końcowe**

**§ 36.**

**1.** Osoba upoważniona ds. zgłoszeń zewnętrznych odpowiada za zapoznanie wszystkich pracowników PSSE w Mogilnie z treścią Procedury dotyczącej zgłoszeń zewnętrznych.

**2**. Osoby zatrudnione w PSSE w Mogilnie, w tym nowozatrudnione oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci składają oświadczenie na piśmie o zapoznaniu się z treścią Procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, zgodnie z wzorem oświadczenia określonym w **załączniku nr 6**, które włącza się do akt osobowych a w przypadku wolontariuszy, stażystów i praktykantów, oświadczenia przechowuje się wraz z umową główną.

**3.** Osoby ubiegające się o pracę w PSSE w Mogilnie na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku cywilno-prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub pełnienia służby, informowane są o obowiązującej Procedurze zgłoszeń zewnętrznych podczas pierwszego spotkania kwalifikacyjnego.

**§ 37**.

Nieuzasadnione niestawiennictwo osoby zatrudnionej w PSSE w Mogilnie na wniosek Osoby upoważnionej ds. zgłoszeń zewnętrznych lub Zespołu lub odmowa udostępnienia dokumentów i danych lub nieudzielenie niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności potwierdzających zasadność zgłoszenia zewnętrznego mogą być potraktowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej bądź porządkowej.

**§ 38**.

Przeglądu Procedury dokonuje się systematycznie w ramach prowadzonej kontroli zarządczej.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1. Zaświadczenie o ochronie przed działaniami odwetowymi.

Załącznik nr 2.  Formularz zgłoszenia naruszenia prawa.

Załącznik nr 3. Protokół spotkania.

Załącznik nr 4. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych.

Załącznik nr 5. Formularz zgłoszenia działań odwetowych

Załącznik nr 6. Oświadczenie o zapoznaniu się Procedurą zgłaszania informacji o naruszeniu prawa i podejmowania działań następczych.