

ZARZĄDZENIE Nr 9/ 2024

Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa

z dnia 4 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń

naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu

Na podstawie art. 24, art. 25 oraz art. 26 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) oraz § 9 ust. 1 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu - dalej WIORiN, zarządzam co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

- 1) Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim Pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu- dalej Pracownicy WIORiN.
- 2) Pracownicy WIORiN zobowiązani są do zapoznania się z przepisami Procedury i podpisania oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.
- 3) Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w WIORiN przekazuje się informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji.
- 4) Osoba ubiegająca się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w WIORiN jest zobowiązana podpisać oświadczenie, że otrzymała informację o Procedurze obowiązującej w WIORiN. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3.

§ 3.

- 1) Przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń zgodnie z Procedurą i przepisami prawa dokonuje Koordynator ds. Ochrony Sygnalistów - dalej Koordynator, na stanowisko które powołuję p. Monikę Kobusińską – Gł. specjalistę ds. kadr, bhp i p.poż.

2) Na czas nieobecności p. Moniki Kobusińskiej – Gł. specjalisty ds. kadr, bhp i p.poż., powołuję na zastępstwo p. Joannę Witek – St. specjalistę ds. kadr, organizacji i szkoleń.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości dla Pracowników WIORiN poprzez System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją oraz poprzez upublicznienie na stronie internetowej urzędu.

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

I. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

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

- jakie naruszenia prawa można zgłaszać,
- kto może zgłaszać naruszenia prawa i w jaki sposób chroni się zgłaszających,
- w jaki sposób zgłasza się naruszenia prawa,
- kto i w jaki sposób zajmuje się zgłoszeniami – w jaki sposób się je wyjaśnia i jakie działania podejmuje się w związku z nimi.

II. DEFINICJE

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Pracodawcy, WIORiN** – rozumie się przez to Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu.
- 2) **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę dotyczącą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
- 3) **Koordinatorze ds. Ochrony Sygnalistów** - rozumie się przez to dedykowaną i niezależną osobę w WIORiN, która wyjaśnia zgłoszenie i podejmuje działania następcze.
- 4) **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
- 5) **Naruszeniu prawa** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie:
 - korupcji,
 - zamówień publicznych,
 - usług, produktów i rynków finansowych,

- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- bezpieczeństwa transportu,
- ochrony środowiska,
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- bezpieczeństwa żywności i pasz,
- zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- zdrowia publicznego,
- ochrony konsumentów,
- ochrony prywatności i danych osobowych,
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16 Ustawy o ochronie sygnalistów.

6) **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to przekazanie w dobrej wierze informacji o wystąpieniu rzeczywistego naruszenia prawa lub prawdopodobnym podejrzeniu naruszenia prawa przy wykorzystaniu jednego ze wskazanych w Procedurze kanałów zgłaszania.

7) **Działaniu w dobrej wierze** – rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest, lub może być naruszeniem prawa, mając na celu interes WIORiN lub Pracowników WIORiN.

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

8) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa.

9) **Postępowaniu wyjaśniającym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem.

10) **Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.

- 11) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
- 12) **Działaniach następczych** – rozumie się przez to działania podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.

III. INNE PRZEDMIOTY ZGŁOSZENIA

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

IV. KANAŁY ZGŁASZANIA

- 1) Zgłoszenia naruszeń prawa mogą być przekazywane za pomocą:
 - dedykowanego adresu e-mail – sygnalista@wroclaw.piorin.gov.pl,
 - w formie papierowej, na adres pocztowy: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu, ul. Piłsudskiego 15-17, 50-044 Wrocław, skierowanego do Koordynatora z dopiskiem „do rąk własnych”,
- 2) Jeśli zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa przez Koordynatora należy je wysłać w formie papierowej, na adres pocztowy do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa, ul. Piłsudskiego 15-17, 50-044 Wrocław z dopiskiem „do rąk własnych”.

V. ELEMENTY ZGŁOSZENIA

- 1) Zgłoszenie, aby możliwie rzetelnie i szybko zostało rozpatrzone, powinno zawierać:
 - dane osoby, której dotyczy zgłoszenie (należy wskazać osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa

- przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osoba która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana),
- rodzaj naruszenia (należy wskazać jakie naruszenie jest zgłaszane),
 - gdzie i kiedy miało miejsce naruszenie,
 - wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione naruszenie (jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami).
- 2) Wzór formularza zgłoszenia stanowi Załącznik Nr 1 do Procedury.
 - 3) Nie dopuszcza się anonimowego zgłaszania naruszeń prawa.

VI. OBOWIĄZKI PO WYSŁANIU ZGŁOSZENIA

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

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

VII. SPOSÓB PRZYJMOWANIA ZGŁOSZENIA

- 1) Zgłoszenia przyjmuje Koordynator, który nie później niż w terminie do 7 dni od jego otrzymania, informuje Sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia.
- 2) Koordynator po wpłynięciu zgłoszenia informuje o tym fakcie Wojewódzkiego Inspektora, a następnie przeprowadza jego wstępną weryfikację:
 - upewnia się, czy zgłoszenie zawiera wszystkie informacje niezbędne do jego rozpatrzenia. Jeżeli zauważy istotne braki, kontaktuje się z Sygnalistą,
 - ustala, czy zgłoszona sprawa może stanowić naruszenie prawa w rozumieniu Procedury.
- 3) Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia, jednak przekazane informacje mogą zostać wykorzystane przez WIORiN do podjęcia działań przewidzianych powszechnie obowiązującym prawem lub w sposób opisany w pkt. III Procedury.

VIII. PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ

- 1) Rejestr prowadzony jest przez Koordynatora, który zapewnia poufność i bezpieczeństwo danych przechowywanych w Rejestrze i ma do niego wyłączny dostęp.
- 2) W Rejestrze odnotowywane jest każde zgłoszenie, przekazane na zasadach i z użyciem kanałów opisanych w Procedurze, z wyjątkiem zgłoszeń anonimowych.
- 3) Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi Załącznik Nr 3 do Procedury.

IX. INFORMACJE ZWROTNE

- 1) Jeżeli zgłoszenie zostało przesłane na zasadach opisanych w niniejszej Procedurze Sygnalista będzie informowany o:
 - przyjęciu zgłoszenia - w terminie maksymalnie 7 dni od otrzymania zgłoszenia,
 - wyniku postępowania (tj. stwierdzeniu albo braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa) i planowanych lub już wdrożonych działaniach następczych (tj. działaniach, podejmowanych na skutek zgłoszenia) – w terminie, nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub upływu terminu na potwierdzenie jego otrzymania.
- 2) Informacje zwrotne są przekazywane na adres, z którego zgłoszenie zostało wysłane, chyba że Sygnalista wskaże inny adres do kontaktu.

X. SPOSÓB PROWADZENIA POSTĘPOWANIA NASTĘPCZEGO

- 1) Koordynator podejmuje działania, które mają wyjaśnić sprawę, może np.:
 - zwrócić się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji,
 - występować do innych Pracowników WIORiN o udzielenie informacji zachowując wszelkie wymogi poufności opisane w Procedurze,
 - zwrócić się do osoby lub osób wskazanych w treści zgłoszenia o udzielenie wyjaśnień zachowując wszelkie wymogi poufności opisane w Procedurze.
- 2) Jeżeli jest to uzasadnione wynikiem przeprowadzonych działań wyjaśniających, Koordynator opracowuje propozycję działań następczych i przekazuje do akceptacji Wojewódzkiemu Inspektorowi.
- 3) Działania następcze obejmują wszelkie działania nakierowane na wyeliminowanie naruszeń prawa oraz ich konsekwencji, w tym minimalizację ryzyka prawnego, finansowego i wizerunkowego dla WIORiN.

XI. DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

- 1) Wszystkie działania istotne z punktu widzenia rzetelnego wyjaśnienia sprawy powinny być udokumentowane (raporty, korespondencja mailowa, notatki z przeprowadzonych rozmów, notatki ze spotkań zespołu wyjaśniającego itd.). Dokumenty przechowywane są w zamkniętej szafie, do której dostęp ma Koordynator. Szafa ta znajduje się w pokoju nr 12a.
- 2) Wszelkie dokumenty dotyczące działań z postępowania są poufne, a osoby, które tworzą takie dokumenty, w następstwie po zamknięciu postępowania są zobowiązane po upływie

3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami usunąć trwale taką dokumentację ze swoich zasobów.

- 3) Dokumenty zawierające dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia powinny zostać niezwłocznie usunięte, najpóźniej w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
- 4) Wszelkie dokumenty związane ze zgłoszeniem naruszeń prawa prowadzi się w formie papierowej. Zgłoszenia przekazane w formie elektronicznej przekształca się do formy papierowej, a następnie usuwa formę elektroniczną zgłoszenia.

XII. OCHRONA SYGNALISTY

- 1) Każdemu Sygnaliście zapewnia się:
 - ochronę tożsamości i poufność zgłoszenia,
 - ochronę przed działaniami odwetowymi,
 - prawo otrzymania informacji zwrotnych na temat działań podjętych w związku ze zgłoszeniem.
- 2) Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 5) Zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
- 6) Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
- 7) Ochrona ta obejmuje również osoby pomagające Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz inne osoby powiązane z Sygnalistą.
- 8) Zakazuje się również podejmowania jakichkolwiek pośrednich działań odwetowych wobec podmiotu prawnego, w którym Sygnalista pracuje, lub z którym jest on w inny sposób związany. Do takich pośrednich działań należą np.: odmowa świadczenia usług lub bojkotowanie działalności inspekcyjnej.

XIII. POUFNOŚĆ ZGŁOSZENIA

- 1) Wszystkie osoby rozpatrujące zgłoszenie zachowują w poufności fakt swojego zaangażowania w proces rozpatrywania, a także wszelkie informacje uzyskane w związku

z jego przebiegiem, w tym, w szczególności tożsamość Sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także pozostałe dane osobowe wskazane w zgłoszeniu.

- 2) Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować Sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej, wyraźnej zgody – z wyjątkiem ujawnienia ich:
 - właściwym organom, kiedy taki obowiązek wynika z przepisów prawa,
 - innym osobom powołanym do wyjaśniania zgłoszenia – jeżeli będzie to kluczowe dla wyjaśnienia sprawy.
- 3) Wszystkie osoby rozpatrujące zgłoszenie muszą:
 - posiadać upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz do przetwarzania danych osobowych,
 - podpisać oświadczenie o poufności – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.
- 4) Naruszenie obowiązku poufności może być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności prawnej i dyscyplinarnej osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

XIV. DANE OSOBOWE

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

- 5) Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
- 6) WIORiN zapewnia poufność danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
- 7) Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty lub w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Przed dokonaniem ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
- 8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 10) Sygnalista ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje mu także prawo do żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługują one jedynie w sytuacji, gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez WIORiN z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Sygnalista posiada także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

XV. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

- 1) Sygnaliście przysługuje prawo zgłoszenia określonych naruszeń prawa, wymienionych w Ustawie o ochronie sygnalistów do Rzecznika Praw Obywatelskich lub właściwego dla danej kategorii naruszenia prawa organu publicznego oraz w stosownych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem procedury przewidzianej w tej Procedurze, w szczególności, gdy:

- w terminie 3 miesięcy od otrzymania zgłoszenia przewidzianym na przekazanie informacji zwrotnej Koordynator nie podejmie działań następczych lub nie przekaze Sygnaliście informacji zwrotnej; lub
 - Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody; lub
 - Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że dokonanie zgłoszenia wewnętrznego bezwzględnie narazi go na działania odwetowe; lub
 - w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.
- 2) Z uwagi na pełne gwarancje ochrony Sygnalisty oraz większą efektywność wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, WIORiN zachęca do ujawnienia informacji o naruszeniu prawa w sposób określony w Procedurze.

XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 9/ 2024
Dolnośląskiego Wojewódzkiego
Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa
z dnia 4 października 2024 r.

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(Stanowisko/miejsce pracy)

....., dnia

Oświadczenie

Pracownika o zapoznaniu się z Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych wprowadzoną Zarządzeniem Nr 9/2024 Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa z dnia 4 października 2024 r.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 9/ 2024
Dolnośląskiego Wojewódzkiego
Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa
z dnia 4 października 2024 r.

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Miejsce zamieszkania)

....., dnia

Oświadczenie

**osoby ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego
stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w WIORiN
o otrzymaniu informacji o Wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych**

Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowany o Wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującej w WIORiN we Wrocławiu.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o pracę)

do Wewnętrznej Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń
prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim
Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu

.....

(Imię i nazwisko osoby zgłaszającej)*

.....

(miejsowość, data)

.....

(status osoby zgłaszającej naruszenie prawa)**

.....

(adres do kontaktu)***

Zgłoszenie
naruszenia prawa w trybie Ustawy o ochronie sygnalistów

Koordinator ds. Ochrony

Sygnalistów

WIORiN we Wrocławiu****

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

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

4. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia
..... (należy wypełnić,
jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami).

.....
(podpis osoby zgłaszającej)

* nie dopuszcza się anonimowego zgłaszania naruszeń prawa;

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

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

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

do Wewnętrznej Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń
prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim
Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) jest Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu. Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest pod numerem telefonu 71 3718435 oraz adresem email: wi-wroclaw@piorin.gov.pl. W razie pytań lub wątpliwości w związku z przetwarzaniem danych osobowych do dyspozycji jest Inspektor ochrony danych osobowych odpowiedzialny za koordynację spraw związanych z ochroną danych osobowych w WIORiN we Wrocławiu. Z Inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: abi-wroclaw@piorin.gov.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu 71 3718435 wew.31;
2. Administrator przetwarza dane osobowe na potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy, nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami a następnie zostaną usunięte. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy;
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów) oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes WIORiN we Wrocławiu, np. przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa);
4. Administrator w razie uzasadnionej potrzeby może udostępniać lub przekazywać dane osobowe organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy, itp.;

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

do Wewnętrznej Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń
prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim
Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(Stanowisko/miejsce pracy)

....., dnia

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

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

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

.....
(podpis składającego oświadczenie)

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

