

ZARZĄDZENIE NR 43/2024

z dnia 17.09.2024 roku

(DN-011/3492/2024)

wydane przez Dyrektora Karkonoskiego Parku Narodowego z siedzibą w Jeleniej Górze

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 8d ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1336 z późn. zm.), art. 24 oraz art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych. Procedura stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam zastępcy dyrektora oraz starszemu specjalście ds. kadr.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób zatrudnionych nie wcześniej niż w dniu 25 września 2024 roku.

D Y R E K T O R
Karkonoskiego Parku Narodowego

17.09.2024r.

dr inż. Andrzej Raj

(data, podpis)

ZWIĄZEK LEŚNIKÓW POLSKICH
KARKONOSKIEGO PARKU NARODOWEGO
ul. Cieplicka 196, 58-570 Jelenia Góra

Andrzej Raj

ORGANIZACJA ZAKŁADOWA
NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
przy Karkonoskim Parku Narodowym
ul. Cieplickiego 23, tel. 0*75 75 533 48
58-570 JELENIA GÓRA
NIP 611-24-09-001 REGON 230904953

Ewa Dobrowolska

Związek Leśników Polskich
działający przy Karkonoskim
Parku Narodowym
z siedzibą w Jeleniej Górze

Organizacja Zakładowa
NSZZ „Solidarność”
działająca przy Karkonoskim
Parku Narodowym z siedzibą w Jeleniej Górze

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ
NASTĘPCZYCH**

**obowiązująca w Karkonoskim Parku
Narodowym z siedzibą w Jeleniej Górze**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych stanowi wypełnienie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. Ustalenie finalnej treści Procedury nastąpiło po konsultacjach z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Każda z osób zatrudnionych (niezależnie od podstawy zatrudnienia) w Karkonoskim Parku Narodowym z siedzibą w Jeleniej Górze zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury.
3. Za przekazanie informacji na temat Procedury, a na życzenie udostępnienie jej do wglądu, osobom ubiegającym się o zatrudnienie na podstawie stosunku pracy odpowiedzialny jest pracownik właściwy ds. kadr.
4. Za przekazanie informacji na temat Procedury, a na życzenie udostępnienie jej do wglądu, osobom w ramach nawiązywania współpracy na innej podstawie niż umowa o pracę odpowiedzialny jest właściwy pracownik merytoryczny.
5. Ilekroć w niniejszej procedurze z mowa jest o:
 - a) Procedurze – rozumie się przez to *Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych* obowiązującą w Karkonoskim Parku Narodowym z siedzibą w Jeleniej Górze,
 - b) Parku Narodowym – rozumie się przez to Karkonoski Park Narodowy z siedzibą w Jeleniej Górze,
 - c) Dyrektora Parku Narodowego – rozumie się przez to Dyrektora Karkonoskiego Parku Narodowego z siedzibą w Jeleniej Górze,
 - d) Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażystę, wolontariusza, praktykanta, funkcjonariusza służb i żołnierza. Jest to również osoba fizyczna, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem 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 lub już po ich ustaniu;
 - e) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
 - f) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Parkowi Narodowemu informacji o naruszeniu prawa;
 - g) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 - h) naruszeniu prawa – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: 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 jądowego, 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 powyżej;

- i) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Obowiązanego 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 dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- j) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- k) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub 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;
- l) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- m) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- n) 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;
- o) 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;
- p) osobie powiązanej z Sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- q) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- r) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).

6. Przepisy niniejszej Procedury stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą.
7. Informacja dotycząca zgłoszeń zewnętrznych stanowi załącznik nr 1 do Procedury. Zamieszczona została również na stronie intranetowej Parku Narodowego i wywieszona na tablicy informacyjnej w sekretariacie Parku Narodowego.

§ 2

Postanowienia ogólne dotyczące zgłoszeń wewnętrznych

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Nie korzysta z ochrony wynikającej z niniejszej Procedury osoba, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło. Osoba taka może natomiast na podstawie art. 57 ustawy podlegać grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać przede wszystkim:
 - a) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - b) wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa,
 - c) datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia prawa,
 - d) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - g) adres przeznaczony do kontaktu z Sygnalistą tj. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
5. Osobą upoważnioną przez Park Narodowy do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest wyznaczony przez Dyrektora Parku Narodowego pracownik ds. kadr. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2.
6. Osoba wskazana w ust. 5, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego przesyła Sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego na podany przez Sygnalistę adresu do kontaktu. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik nr 3.
7. Potwierdzenie, o którym mowa w ust. 5 nie zostanie wysłane jeżeli Sygnalista nie wskaże adresu do kontaktu.
8. Każde zgłoszenie wewnętrzne jest rejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Z upoważnienia Dyrektora Parku Narodowego rejestr prowadzi osoba wskazana w ust. 5. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 4.
9. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 3

Zgłoszenia wewnętrzne w formie ustnej

1. Zgłoszenie wewnętrzne w formie ustnej może zostać dokonane telefonicznie pod numerem +48 75 609 91 41. Porządek rozmowy wygląda w ten sposób, że najpierw

umożliwia się Sygnaliście swobodą wypowiedź, a następnie, w przypadku niepełnych informacji, osoba upoważniona do przyjęcia zgłoszenia, zadaje pytania uzupełniające dotyczące kwestii, o których mowa w § 2 ust. 4.

2. Linia telefoniczna, o której mowa w ust. 1 jest nienagrywana.
3. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Protokół sporządza osoba wskazana w § 2 ust. 5. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5.
4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Protokół może zostać udostępniony Sygnaliście u osoby, o której mowa w § 2 ust. 5 lub w sposób przez niego wskazany. W przypadku wyboru formy korespondencyjnej konieczne będzie odesłanie przez Sygnalistę uwag do protokołu lub podpisanego protokołu.
5. Sygnalista ma prawo do zawnioskowania o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, podczas którego dokona zgłoszenia wewnętrznego w formie ustnej. Wniosek winien zostać złożony w formie pisemnej u osoby, o której mowa w § 2 ust. 5. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6.
6. Spotkanie, o którym mowa w ust. 5 zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Jeżeli Sygnalista wyrazi na to zgodę wówczas spotkanie, o którym mowa w ust. 5 i 6 zostanie udokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez komórkę organizacyjną/osobę wskazaną w § 2 ust. 5.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 lit b), Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Sygnalista powinien wykonać powyższe czynności niezwłocznie po dokonaniu zgłoszenia i otrzymaniu protokołu do weryfikacji. Wzór protokołu spotkania stanowi załącznik nr 7.
9. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 5 może uczestniczyć Dyrektor Parku Narodowego oraz prawnik.

§ 4

Zgłoszenia wewnętrzne pisemne

1. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne Sygnalista może wysłać:
 - a) w formie papierowej (pismo z zamkniętej kopercie, z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia prawa”) na adres Karkonoski Park Narodowy z siedzibą w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 196,58-570 Jelenia Góra, ze wskazaniem osoby o której mowa w § 2 ust. 5,
 - b) w formie elektronicznej na dedykowany adres e-mail: sygnalista@kpnmab.pl
2. Formularz zgłoszenia wewnętrznego w formie pisemnej stanowi załącznik 8.

§ 5

Zgłoszenia anonimowe

Park Narodowy nie przewiduje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.

§ 6

Ujawnienie publiczne

Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:

- 1) zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub
 - 2) od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześle sygnaliście informacji zwrotnej
- chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 7

Działania następcze

1. Upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej jest zastępca dyrektora – Pan Przemysław Tołoknow.
2. Działania następcze należy podejmować bez zbędnej zwłoki oraz z zachowaniem należytej staranności.
3. Osoba, o której mowa w § 7 ust. 1:
 - 1) może wystąpić do Sygnalisty z prośbą o dodatkowe informacje, jeżeli zgłoszenie wewnętrzne nie zawiera informacji, o których mowa w ust. § 2 ust. 4 lub innych niezbędnych do jego przepracowania. Wzór pisma z prośbą o dodatkowe informacje stanowi załącznik nr 9;
 - 2) jeżeli zgłoszenie wewnętrzne zawiera informacje, o których mowa w ust. § 2 ust. 4, wszczyna postępowanie wyjaśniające mające na celu wyjaśnienie i zweryfikowanie informacji wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym. Postępowanie wyjaśniające trwa nie dłużej niż 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia zewnętrznego, a w sprawach szczególnie skomplikowanych, termin ten może ulec przedłużeniu o kolejne 30 dni;
 - 3) może podjąć decyzję o odstąpieniu od dalszych czynności postępowania wyjaśniającego jeżeli ocena prawdziwości zgłoszenia wewnętrznego wykaże oczywistą nieprawdliwość informacji w nich zawartych;
 - 4) prześle Sygnaliście informację zwrotną w terminie do 3 miesięcy licząc od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, o którym mowa w § 2 ust. 6. Wzór informacji zwrotnej stanowi załącznik nr 10;
 - 5) w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, o którym mowa w § 2 ust. 6 informacja zwrotna zostanie przekazana w terminie 3 miesięcy licząc od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 5 pkt 4 i 5 nie zostanie przekazana jeżeli Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
5. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa podejmowane są dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.

§ 8

Zakaz działań odwetowych

Wobec Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą, nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

§ 9

Dane osobowe

1. Park Narodowy jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjęciem zgłoszenia, a także w związku z prowadzeniem działań następczych oraz prowadzeniem rejestru zgłoszeń, o którym mowa w § 2 ust. 8.
2. Do przetwarzania danych osobowych uprawnione są również osoby wskazane w Procedurze, które zostały pisemnie upoważnione do przyjmowania lub weryfikacji zgłoszeń.
3. Park Narodowy przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Klauzula informacyjna dla sygnalisty oraz dla osoby, której dotyczy zgłoszenie stanowią odpowiednio załącznik nr 11 i 12.
5. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.

§ 10

Ochrona poufności tożsamości Sygnalisty

1. Pracodawca zapewnia poufność tożsamości Sygnalisty w granicach określonych w ustawie.
2. Wzór pouczenia o zapewnieniu ochrony poufności tożsamości Sygnalisty stanowi załącznik nr 13.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Procedura podlega przeglądom i aktualizacjom. Za wdrożenie, monitorowanie i stosowanie procedury odpowiada zastępca dyrektora oraz stanowisko ds. kadr.
2. Załączniki do niniejszej procedury stanowią jego integralną część.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Parku Narodowy, nie wcześniej niż z dniem 25 września 2024 roku.

DYREKTOR
Karkonoskiego Parku Narodowego

dr inż. Andrzej Raj

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych,
2. Załącznik nr 2 - upoważnienie,
3. Załącznik nr 3 - potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego,
4. Załącznik nr 4 - rejestr zgłoszeń wewnętrznych,
5. Załącznik nr 5 - protokół zgłoszeń ustnych dokonywanych za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej,
6. Załącznik nr 6 - wniosek sygnalisty o spotkanie ws. zgłoszenia wewnętrznego ustnego,
7. Załącznik nr 7 - protokół zgłoszenia ustnego dokonanego na spotkaniu,
8. Załącznik nr 8 - formularz zgłoszenia wewnętrznego w formie pisemnej,
9. Załącznik nr 9 - prośba o dodatkowe informacje i wyjaśnienia,
10. Załącznik nr 10 - pismo do sygnalisty z informacją zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych,
11. Załącznik nr 11 - klauzula informacyjna dla sygnalisty,
12. Załącznik nr 12 - klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie,
13. Załącznik nr 13 - pouczenie dla sygnalisty o ochronie poufności.

INFORMACJE DOT. ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

§ 1

1. Zgłoszenie zewnętrzne może zostać dokonane z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego, o którym mowa w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
2. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu, a w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się w szczególności gdy 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 dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Park Narodowy z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Parkiem Narodowym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Parku Narodowego w naruszeniu prawa.
4. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie pozbawia Sygnalistę ochrony wynikającej z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów.
5. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
6. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny zamieszczają na swoich stronach w Biuletynie Informacji Publicznej najważniejsze informacje dla sygnalistów.

§ 2

1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego przez Rzecznika Praw Obywatelskich polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz zidentyfikowaniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, przekazuje zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje Sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego. Informacja obejmuje co najmniej wskazanie organu publicznego, do którego zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane, oraz datę przekazania.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
5. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
6. Odstępując od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, Rzecznik Praw Obywatelskich może poinformować Sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona

właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

7. Rzecznik Praw Obywatelskich może pozostawić bez rozpoznania zgłoszenie zewnętrzne w przypadku, gdy odstąpił od przekazania wcześniejszego zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych, albo 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 zewnętrznym. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

§ 3

1. Organ publiczny:
 - 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
 - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
 - 3) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
 - 4) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym sygnalistę;
 - 5) podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
 - 6) przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
2. Organ publiczny może nie podjąć działań następczych 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 zewnętrznym. Organ publiczny informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

§ 4

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. Przepisy art. 26 ust. 2-8 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów stosuje się odpowiednio.
2. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez

Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§ 5

1. Kanały komunikacji przyjęte przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organ publiczny na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:
 - 1) są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności tych organów;
 - 2) zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 3) pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.
2. Kanały komunikacji wykorzystywane przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organ publiczny do innych celów niż przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych mogą zostać wykorzystane także na potrzeby przyjmowania takich zgłoszeń, o ile spełniają warunki określone w ust. 1.

§ 6

1. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 7

1. Rzecznik Praw Obywatelskich upoważnia spośród pracowników Biura Rzecznika Praw Obywatelskich osoby uprawnione do:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji oraz informowania sygnalisty;
 - 2) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
2. Organ publiczny upoważnia spośród pracowników urzędu obsługującego ten organ osoby uprawnione do:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - 2) kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
 - 3) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 8

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
4. Nie można zrzec się praw określonych w niniejszym rozdziale ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.
5. Postanowienia aktów prawnych, o których mowa w art. 9 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, nie obowiązują.
6. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
7. Postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie których jest świadczona praca lub usługi, są dostarczane towary lub jest dokonywana sprzedaż, innych niż wymienione w ust. 6, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.

§ 9

1. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
2. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
3. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

§ 10

2. Zarówno Rzecznik Praw Obywatelskich jak i organ publicznych prowadzą rejestry zgłoszeń zewnętrznych oraz są administratorami danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
3. Wpisu do rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia zewnętrznego.

UPOWAŻNIENIE

[Upoważnienie do podejmowania czynności]

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L, nr 119, poz. 1, tzw. RODO) w związku z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928) niniejszym upoważniam Pana/ią, stanowisko: do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych/do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej. a także prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Data i podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia:

[Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych]

W celu wykonywania powyższych obowiązków jest Pan/i upoważniony/a do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykle dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
2. inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykle dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych,

podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

Data i podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia:

[Oświadczenia osoby upoważnionej]

Osoba upoważniona powyżej:

1. oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
2. zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.
3. zobowiązuje się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
4. zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.
5. rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

Data i podpis osoby upoważnionej:

..... roku

Sz. P.

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

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego

Realizując obowiązek wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów niniejszym potwierdzam przyjęcie Pana/i zgłoszenia wewnętrznego, doręczonego w dniu roku, zawierającego informację o naruszeniu prawa.

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Karkonoski Park Narodowy z siedzibą w Jeleniej Górze, przy ul. Cieplickiej 196, NIP: 6112725303, REGON: 021781314, Tel: 75 755 33 48, adres e-mail: sekretariat@kpnmab.pl
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych/ Z inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować pod adresem email: iod@kpnmab.pl lub na adres siedziby Administratora z dopiskiem Ochrona danych osobowych.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928 z późniejszymi zmianami) w celu obsługi zgłoszenia i realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zostaną zakończone działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą być inne podmioty współdziałające z Administratorem przy realizacji celów przetwarzania określonych w p. 3. Podmioty, którym mogą zostać udostępnione

dane osobowe, zobowiązują się do zachowania poufności oraz wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, gwarantujących ochronę powierzonych danych osobowych. Dane osobowe nie będą ujawniane osobom nieupoważnionym.

5. Przysługuje Pani/Panu, w zakresie wynikającym z RODO, prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie przetwarzania danych osobowych z naruszeniem przepisów RODO, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz wszelkich innych regulacji krajowych służących stosowaniu RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane przez Administratora na zasadach zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
8. Administrator nie będzie przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (poza Unię Europejską lub Europejski Obszar Gospodarczy) lub do organizacji międzynarodowych.
9. Dane osobowe podawane są przez Panią/Pana dobrowolnie, jednak ich podanie jest wymogiem koniecznym dla realizacji celów przetwarzania określonych w p. 3.

....., dnia20... r.

**Protokół zgłoszenia ustnego dokonanego za pośrednictwem
nienagrywanej linii telefonicznej**

1. Dokładny przebieg rozmowy osoby upoważnionej z Sygnalistą:

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

Podsumowanie/uzupełnienie informacji uzyskanych od Sygnalisty:

2. Dane osobowe Sygnalisty:

..... (imię i nazwisko)

3. Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne:

..... (imię i nazwisko)

4. Wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa:

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

5. Data oraz miejsce wystąpienia naruszenia prawa:

.....

6. Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa

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

7. Świadcowie naruszenia prawa (jeżeli byli)

.....
.....

8. Wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,

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

9. Adres przeznaczony do kontaktu z Sygnalistą (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej)

.....
.....

Data i forma zgłoszenia przez Sygnalistę uwag do zgłoszenia ustnego

.....

Uwagi Sygnalisty do treści protokołu:

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

Uwagi osoby przyjmującej zgłoszenie do zmian Sygnalisty

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

.....
(podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

.....
(podpis Sygnalisty)

....., dnia

Stanowiska ds. kadr

**Karkonoski Park Narodowy z siedzibą
w Jeleniej Górze
Ul. Cieplicka 196
58-570 Jelenia Góra**

Wniosek sygnalisty o wyznaczenie spotkania

Niniejszym wnoszę o wyznaczenie spotkania z osobą, upoważnioną przez Państwa do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

Jednocześnie wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udokumentowanie dokonanego podczas spotkania zgłoszenia w formie:

- nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie,
- protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.

.....

*niepotrzebne skreślić

....., dnia20... r.

Protokół zgłoszenia ustnego dokonanego na spotkaniu

1. Dokładny przebieg rozmowy osoby upoważnionej z Sygnalistą:

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

Uwagi Sygnalisty do treści protokołu:

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

Uwagi osoby przyjmującej zgłoszenie do zmian Sygnalisty

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

.....
(podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

.....
(podpis Sygnalisty)

....., dnia20... r.

Stanowisko ds. kadr

**Karkonoski Park Narodowy z siedzibą
w Jeleniej Górze
Ul. Cieplicka 196
58-570 Jelenia Góra**

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Dane osobowe Sygnalisty:

..... (imię i nazwisko)

2. Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne:

..... (imię i nazwisko)

3. Wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa:

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

4. Data oraz miejsce wystąpienia naruszenia prawa:

.....

5. Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa:

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

6. Świadcowie naruszenia prawa (jeżeli byli):

.....
.....

7. Wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia:

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

8. Adres przeznaczony do kontaktu z Sygnalistą (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej):

.....
.....

.....

(podpis Sygnalisty)

INFORMACJA

O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Karkonoski Park Narodowy z siedzibą w Jeleniej Górze, przy ul. Cieplickiej 196, NIP: 6112725303, REGON: 021781314, Tel: 75 755 33 48, adres e-mail: sekretariat@kpnmab.pl
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych/ Z inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować pod adresem email: iod@kpnmab.pl lub na adres siedziby Administratora z dopiskiem Ochrona danych osobowych.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928 z późniejszymi zmianami) w celu obsługi zgłoszenia i realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zostaną zakończone działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą być inne podmioty współdziałające z Administratorem przy realizacji celów przetwarzania określonych w p. 3. Podmioty, którym mogą zostać udostępnione dane osobowe, zobowiązują się do zachowania poufności oraz wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, gwarantujących ochronę powierzonych danych osobowych. Dane osobowe nie będą ujawniane osobom nieupoważnionym.
5. Przysługuje Pani/Panu, w zakresie wynikającym z RODO, prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie przetwarzania danych osobowych z naruszeniem przepisów RODO, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz wszelkich innych regulacji krajowych służących stosowaniu RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane przez Administratora na zasadach zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
8. Administrator nie będzie przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (poza Unię Europejską lub Europejski Obszar Gospodarczy) lub do organizacji międzynarodowych.
9. Dane osobowe podawane są przez Panią/Pana dobrowolnie, jednak ich podanie jest wymogiem koniecznym dla realizacji celów przetwarzania określonych w p. 3.

....., dnia

Szanowny/a Pan/i

.....

.....

**Wezwanie Sygnalisty do złożenia wyjaśnień/przekazania dodatkowych informacji
w związku z wniesionym zgłoszeniem wewnętrznym**

W związku z wniesionym przez Pana/ią w dniu zgłoszeniem wewnętrznym
wzywam Pana/ią do:

1. wyjaśnienia następujących kwestii:

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

2. do udzielenia dodatkowych informacji w zakresie:

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

W terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania niniejszego pisma.

.....

(podpis osoby upoważnionej)

..... 20... roku

Sz. P.

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

Informacja zwrotna dla sygnalisty

Realizując obowiązek wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów niniejszym informuję Pana/ią, że na skutek dokonanego przez Pana/ią zgłoszenia planuje podjąć/podjął w związku z zgłoszeniem następujące działania następcze

.....
.....
.....,

których celem jest:

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

podjęcie ww. działań spowodowane jest:

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

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej)

INFORMACJA **O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Karkonoski Park Narodowy z siedzibą w Jeleniej Górze, przy ul. Cieplickiej 196, NIP: 6112725303, REGON: 021781314, Tel: 75 755 33 48, adres e-mail: sekretariat@kpnmab.pl
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych/ Z inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować pod adresem email: iod@kpnmab.pl lub na adres siedziby Administratora z dopiskiem Ochrona danych osobowych.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928 z późniejszymi zmianami) w celu obsługi zgłoszenia i realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zostaną zakończone działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą być inne podmioty współdziałające z Administratorem przy realizacji celów przetwarzania określonych w p. 3. Podmioty, którym mogą zostać udostępnione dane osobowe, zobowiązują się do zachowania poufności oraz wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, gwarantujących ochronę powierzonych danych osobowych. Dane osobowe nie będą ujawniane osobom nieupoważnionym.
5. Przysługuje Pani/Panu, w zakresie wynikającym z RODO, prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie przetwarzania danych osobowych z naruszeniem przepisów RODO, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz wszelkich innych regulacji krajowych służących stosowaniu RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane przez Administratora na zasadach zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
8. Administrator nie będzie przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (poza Unię Europejską lub Europejski Obszar Gospodarczy) lub do organizacji międzynarodowych.
9. Dane osobowe podawane są przez Panią/Pana dobrowolnie, jednak ich podanie jest wymogiem koniecznym dla realizacji celów przetwarzania określonych w p. 3.

INFORMACJA **O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 14 ust.1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Karkonoski Park Narodowy z siedzibą w Jeleniej Górze, przy ul. Cieplickiej 196, NIP: 6112725303, REGON: 021781314, Tel: 75 755 33 48, adres e-mail: sekretariat@kpnmab.pl
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych/ Z inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować pod adresem email: iod@kpnmab.pl lub na adres siedziby Administratora z dopiskiem Ochrona danych osobowych.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928 z późniejszymi zmianami) w celu obsługi zgłoszenia i realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zostaną zakończone działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą być inne podmioty współdziałające z Administratorem przy realizacji celów przetwarzania określonych w p. 3. Podmioty, którym mogą zostać udostępnione dane osobowe, zobowiązują się do zachowania poufności oraz wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, gwarantujących ochronę powierzonych danych osobowych. Dane osobowe nie będą ujawniane osobom nieupoważnionym.
5. Przysługuje Pani/Panu, w zakresie wynikającym z RODO, prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie przetwarzania danych osobowych z naruszeniem przepisów RODO, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz wszelkich innych regulacji krajowych służących stosowaniu RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane przez Administratora na zasadach zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
8. Pani/Pana dane przetwarzane przez Administratora zostały pozyskane **w zgłoszeniu wewnętrznym składanym przez Sygnalistę, którego tożsamość podlega ochronie wynikającej z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928 z późniejszymi zmianami) / od:**
9. Administrator nie będzie przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (poza Unię Europejską lub Europejski Obszar Gospodarczy) lub do organizacji międzynarodowych.

..... roku

Pouczenie o ochronie poufności tożsamości sygnalisty

Informujemy, 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.

Jednocześnie informujemy, że do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa powyżej, dopuszczone zostały wyłącznie osoby posiadające stosowne pisemne upoważnienie. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

.....

(czytelny podpis osoby upoważnionej)

.....

(czytelny podpis Sygnalisty wraz z datą otrzymania pouczenia)