Zarząd Dróg Wojewódzkich
ul. Pstrowskiego 28 b
10-602 Olsztyn

www.zdw.olsztyn.pl
tel. (89) 526 19 00
fax (89) 539 98 76
sekretariat@zdw.olsztyn.pl

ZARZĄDZENIE NR 101/2024

Dyrektora Zarządu Dróg Wojewódzkich w Olsztynie z 24 września 2024 roku

w sprawie procedury dotyczącej zgłoszeń wewnętrznych

Rozdział I
Postanowienia ogólne

Na podstawie § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Olsztynie, w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Olsztynie, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Powołuję Zespół ds. naruszeń prawa, zwany dalej „Zespołem" w składzie określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

DYREKTOR
Waldemar Królikowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 101/2024
Dyrektora ZDW w Olsztynie
z dnia 24 września 2024 r.

Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Olsztynie

§ 1
Definicje

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

1) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
- korupcji,
- zamówień publicznych,
- usług, produktów i rynków finansowych,
- przeciwdziałania praniu pieniędzy i 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 powyżej,

2) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Zarządzie Dróg Wojewódzkich (dalej ZDW), 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 informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
3) **informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
4) **sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
- pracownik lub były pracownik,
- pracownik tymczasowy,
- stażysta,
- praktykant,

- wolontariusz,
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- przedsiębiorca,
- członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
- osoba dokonująca 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,
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Przepisy Procedury stosuje się również do osoby fizycznej, 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.

5) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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,
6) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście zawiązanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
7) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, 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,
8) **zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa przekazane zgodnie z wymogami określonymi niniejszą procedurą,
9) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa,
10) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
11) **Zespół - Zespół ds. naruszeń prawa** – pracownicy wskazani w Załączniku nr 2 Zarządzenia Dyrektora ZDW w sprawie procedury dotyczącej zgłoszeń wewnętrznych, upoważnieni w szczególności do: przyjmowania, rejestrowania, weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia działań następczych, dalszej komunikacji z sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej,
12) **działania następcze** - działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będące przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zakończenie działań realizowanych w ramach niniejszej procedury,

13) **kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji na rzecz ZDW, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
14) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
15) **zgłoszenie anonimowe** - zgłoszenie, które nie zostało podpisane imieniem i nazwiskiem sygnalisty, nawet jeśli na podstawie bardziej wnikliwej analizy zgłoszenia można ustalić tożsamość jego autora.

§ 2
Zgłoszenia wewnętrzne

1. Zgłoszenia wewnętrznego może dokonać sygnalista, o którym mowa w § 1 pkt 4 procedury.
2. Zgłoszenie powinno być opisane w sposób umożliwiający zbadanie jego zasadności, a w szczególności powinno zawierać:
   1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, miejsce pracy (wskazanie rodzaju powiązania z ZDW: komórka/jednostka organizacyjna, rodzaj świadczonych usług, osoba przed nawiązaniem stosunku pracy, itp.) oraz dane kontaktowe (do wyboru zgłaszającego: adres e-mail lub adres do korespondencji), numer telefonu,
   2) datę zgłoszenia,
   3) dane osób, których dotyczy zgłoszenie, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
   4) opis naruszeń prawa oraz ich daty i miejsca; jeżeli dokładana data nie jest zgłaszającemu znana należy wskazać przybliżony okres wystąpienia naruszeń lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa.
3. Jeżeli zgłaszający dysponuje jakimikolwiek dowodami i informacjami, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszeń, powinny one zostać dołączone do zgłoszenia bądź przekazane na etapie późniejszym.
4. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
5. Zgłoszenia można dokonać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do procedury lub w inny sposób treściowo odpowiadający wskazanemu wzorcowi.
6. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
7. Ustanawia się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń:
   1) w formie e-maila, na adres poczty elektronicznej: sygnalista@zdw.olsztyn.pl,
   2) w formie papierowej w zaklejonej kopercie w sposób uniemożliwiający odczytanie treści na adres pocztowy: Zarząd Dróg Wojewódzkich w Olsztynie ul. Pstrowskiego 28b, 10-602 Olsztyn, skierowanej do Zespołu z wyraźnym dopiskiem „Sygnalista". Na kopercie nie należy umieszczać danych zgłaszającego,
   3) za zgodą sygnalisty za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej, której nr zostanie udostępniony na stronie BIP ZDW,
   4) na wniosek sygnalisty, za pomocą bezpośredniego spotkania z członkami Zespołu, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Wniosek

o zorganizowanie spotkania należy złożyć e-mailem, pismem lub telefonicznie, w sposób określony w pkt 1, 2, 3. W bezpośrednim spotkaniu uczestniczy co najmniej dwóch członków Zespołu. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
   a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
   b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Zespół – w tym przypadku sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

8. Zgłoszenia można składać za pośrednictwem dedykowanego systemu dostępnego dla każdego pracownika. System automatycznie wygeneruje potwierdzenie rejestracji zgłoszenia.
9. Do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń upoważnieni są wszyscy członkowie Zespołu.
10. Przewodniczący Zespołu, a w przypadku nieobecności jego Zastępca, w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia przekaże potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał danych kontaktowych.
11. Informacje objęte zgłoszeniem oraz dane osobowe sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu a także inne informacje, pozwalające na ustalenie tożsamości tych osób, będą znane jedynie osobom upoważnionym.
12. Jeżeli naruszenie będzie dotyczyć specjalistycznych gałęzi prawa, w tym przepisów dotyczących m.in. zamówień publicznych, przeciwdziałania praniu pieniędzy, kwestii prawnofinansowych, w postępowaniu wyjaśniającym dopuszczalny jest udział zewnętrznych specjalistów i niezależnych konsultantów o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu. Udział wyżej wskazanych osób może polegać w szczególności na sporządzeniu opinii dotyczących przedmiotu zgłoszenia.
13. Za wyraźną zgodą lub na wniosek sygnalisty można ujawnić jego dane osobowe lub 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 np. na żądanie Policji, prokuratora lub sądu.
14. Podane przez sygnalistę dane osobowe są przetwarzane na zasadach określonych w ustawie o ochronie sygnalistów, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych i obowiązującej w ZDW Polityki bezpieczeństwa danych osobowych.
15. W przypadku, gdy zgłoszenie otrzymają osoby nieuprawnione, zobowiązane są do:
   1) niezwłocznego przekazania zgłoszenia członkowi Zespołowi bez pozostawienia kopii,
   2) w przypadku przekazania członkowi Zespołu zgłoszenia mailowego należy usunąć przekazaną wiadomość ze wszystkich folderów skrzynki poczty elektronicznej, w porozumieniu z Administratorem Systemu Informatycznego,
   3) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji związanych z odebranym zgłoszeniem, w tym w szczególności informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy.

§ 3
Zakaz działań odwetowych i środki ochrony

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.

2. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe.
3. ZDW od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego zapewnia ochronę sygnalisty oraz odpowiednio osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osoby powiązanej z sygnalistą - w myśl przepisów ustawy o ochronie sygnalistów, 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.

§ 4
Zespół ds. naruszeń prawa

1. W skład Zespołu wchodzi co najmniej 3 pracowników.
2. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Dyrektor ZDW.
3. W skład Zespołu mogą zostać powołani pracownicy ZDW, wyróżniający się znajomością przepisów prawa oraz procedur wewnętrznych, niekarani dyscyplinarnie.
4. Zespół w ramach swojej działalności jest niezależny.
5. Członek Zespołu nie może brać udziału w pracach Zespołu, jeżeli jest osobą, której dotyczy zgłoszenie, jest bezpośrednim przełożonym zgłaszającego, lub bezpośredni przełożony członka Zespołu jest zgłaszającym lub zachodzą inne obiektywne przesłanki wyłączenia.
6. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 5, Dyrektor może wyznaczyć i upoważnić innego pracownika ZDW na członka Zespołu, w celu przeprowadzania czynności w związku z danym zgłoszeniem naruszenia prawa.
7. Do zadań Zespołu należy:
   1) przyjmowanie zgłoszeń,
   2) potwierdzanie sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania,
   3) utrzymywania kontaktu z sygnalistą, w celu uzupełnienia zgłoszenia,
   4) podejmowanie działań następczych w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, w szczególności polegających na: pozyskaniu informacji lub dokumentacji, uzyskaniu wyjaśnień, opinii lub wyników kontroli,
   5) po potwierdzeniu prawdziwości zgłoszenia i zgromadzeniu niezbędnych danych/informacji/dowodów poinformowanie o powyższym Dyrektora lub Marszałka Województwa – w przypadku zgłoszeń dotyczących Dyrektora, wraz z rekomendacją wdrożenia odpowiednich kroków w zakresie przeciwdziałania naruszeniu prawa,
   6) przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku jeśli Zespół nie potwierdził przyjęcia zgłoszenia, informacja zwrotna zostanie przekazana zgłaszającemu w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania

zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informacje zwrotną,

7) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa,
8) po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia podjęcie decyzji co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

§ 5
Uprawnienia i obowiązki Zespołu

1. W ramach postępowania wyjaśniającego Zespół jest uprawniony do:
   1) wglądu w dokumentację spraw prowadzonych w ZDW,
   2) występowania o złożenie przez pracownika, grupy pracowników wyjaśnień na piśmie lub ustnie do protokołu,
   3) występowania o zajęcie stanowiska, czy opinię do pracownika bądź komórki organizacyjnej ZDW,
   4) zwrócenia się do odpowiedniej komórki organizacyjnej ZDW o przeprowadzenie kontroli i przekazania ustaleń z kontroli Zespołowi.
2. Osoby udostepniające dokumentację, składające wyjaśnienia bądź zajmujące stanowisko w sprawie bądź wydające opinię zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących wyżej wymienionych działań.
3. W ramach wykonywania zadań Zespół jest zobowiązany do:
   1) podjęcia działań następczych, terminowego potwierdzania otrzymania zgłoszenia oraz przekazywania informacji zwrotnej,
   2) ochrony poufności informacji dotyczącej treści zgłoszenia, danych, które pozwolą bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować zgłaszającego oraz osoby, których dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
   3) prowadzenia postępowania wyjaśniającego z zachowaniem należytej staranności, bezstronności, w sposób umożliwiający zebranie materiału dowodowego, który może być podstawą do podjęcia decyzji przez Dyrektora a w określonych sytuacjach także dalszego procedowania przez odpowiednie organy.
4. W przypadku konieczności udostępnienia jakichkolwiek danych dotyczących zgłoszenia osobie niebędącej członkiem Zespołu (np. w celu uzyskania opinii, wiedzy eksperckiej, itp.), na podstawie których możliwe będzie zidentyfikowanie tożsamości zgłaszającego bądź osoby trzeciej lub osoby, której dotyczy zgłoszenie - przed dokonaniem takiego przekazania należy każdorazowo uzyskać dla takiej osoby tymczasowe upoważnienie Dyrektora oraz odebrać od niej pisemne oświadczenie o zobowiązaniu zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z udostępnionymi danymi.
5. Członkowie Zespołu nie rzadziej niż raz na 3 lata przeprowadzają przegląd i w razie potrzeby dokonują aktualizacji procedury.

§ 6
Działania następcze

1. Po wpływie zgłoszenia dokonywana jest wstępna weryfikacja zgłoszenia, mająca na celu zbadanie przesłanek do rozpatrzenia go w odpowiednim trybie, w tym przewidzianym regulacjami Kodeksu etyki pracownika Zarządu Dróg Wojewódzkich, Wewnętrznej polityki

antymobbingowej w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Olsztynie bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

2. Po dokonaniu wstępnej kwalifikacji i uznaniu, że zgłoszenie podlega procedowaniu w trybie przepisów ustawy o sygnalistach, Zespół dokonuje analizy kompletności informacji zawartych w zgłoszeniu do rozpatrzenia zgłoszenia. W przypadku konieczności uzupełnienia materiału Zespół może skontaktować się z sygnalistą.
3. Po wstępnej analizie sprawy Zespół może odstąpić od podejmowania dalszych działań następczych, w tym od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
   1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
   2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzania postępowania wyjaśniającego.
4. Zespół w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia przekaże potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
5. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
6. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w oparciu informacje i dowody dostarczone przez sygnalistę, a jeżeli zaistnieje taka potrzeba także zgromadzone na późniejszym etapie. W ramach postępowania wyjaśniającego Zespół może wzywać określone osoby celem ustalenia okoliczności istotnych do procedowania zgłoszenia oraz uprawniony jest do analizowania dokumentów i rejestrów, w których znajdują się informacje pomocne do wyjaśnienia sprawy, ma prawo okazywać dokumenty istotne dla procedowania zgłoszenia wezwanym przez Zespół osobom i prosić o wyjaśnienia/informacje potrzebne do rozpatrzenia zgłoszenia. Osoby wysłuchiwane w ramach postępowania wyjaśniającego powinny podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności. Przebieg spotkania powinien być udokumentowany notatką lub protokołem ze spotkania z podpisem osoby wysłuchiwanej oraz członka/członków Zespołu.
7. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Zespół podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych. W szczególności rekomendacje dotyczące:
   1) indywidualnych decyzji wobec sprawców naruszeń prawa (np. zastosowanie kar porządkowych);
   2) zawiadomienie właściwych organów o stwierdzonym naruszeniu (np. prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa);
   3) wdrożenie/aktualizację właściwych procedur, przeprowadzenie audytu;
   4) skierowanie grup lub indywidualnych pracowników na szkolenie.
8. Uzgodnione wnioski, zawierające w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz rekomendację działań następczych Zespół przedstawia w sprawozdaniu z prac Zespołu.
9. Zespół przekazuje informacje zwrotną dotyczącą przeprowadzonych działań następczych zgodnie z § 4 ust. 7 pkt 6.

§ 7
Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, zapewniający zachowanie poufności tożsamości zgłaszającego oraz innych osób, których zgłoszenie dotyczy.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
   1) numer zgłoszenia,
   2) przedmiot naruszenia prawa,
   3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
   4) adres do kontaktu sygnalisty,
   5) datę dokonania zgłoszenia,
   6) informację o podjętych działaniach następczych,
   7) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowuje się przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postepowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8
Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego w szczególności gdy ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez ZDW z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonywane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Informację na temat sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych właściwych organów publicznych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

§ 9
Dane osobowe

1. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
3. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów,

których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.

4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są usuwane w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

§ 10
Postanowienia końcowe

1. Procedura ustalona została po konsultacji z przedstawicielem pracowników ZDW wybranym zgodnie z Regulaminem wyboru Przedstawiciela pracowników na potrzeby współdziałania z Pracodawcą w ZDW w Olsztynie.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej, w sposób przyjęty w ZDW, do wiadomości pracowników.
3. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią Procedury. Osoby, które będą wykonywały pracę w ZDW zapoznaje się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy.

DYREKTOR
Waldemar Królikowski

Załącznik nr 1
do Procedury zgłaszania
naruszeń prawa i
podejmowania działań
następczych w Zarządzie
Dróg Wojewódzkich
z dnia 24 września 2024 r.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

Data sporządzenia:

Imię i Nazwisko:

Dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej):

Jakich nieprawidłowości dotyczy zgłoszenie?

Zgłoszenie powinno zawierać:

Szczegółowy opis podejrzeń co do nieprawidłowości (naruszenia prawa) oraz okoliczności, zgodnie z posiadaną wiedzą. Lista informacji istotnych w zgłoszeniu:

1) *dane osób, których dotyczy zgłoszenie lub które były lub mogły być świadkiem nieprawidłowości,*
2) *informacje, czy sygnalista rozmawiał z kimś o zgłaszanych nieprawidłowościach,*
3) *informacje, czy sygnalista był bezpośrednim świadkiem nieprawidłowości,*
4) *opis, data i lokalizację zdarzenia,*
5) *informacja, czy nieprawidłowość wystąpiła jednorazowo czy wielokrotnie,*
6) *reakcja sygnalisty lub innych osób na nieprawidłowość,*
7) *dowody na istnienie nieprawidłowości (jeśli sygnalista je posiada),*
8) *inne informacje/ważne elementy, związane z nieprawidłowością,*
9) *oczekiwania sygnalisty w związku ze zgłoszeniem,*
10) *informacja, w jakim charakterze działa sygnalista (o ile taką informacje chce podać sygnalista),*
11) *informacje, jak można kontaktować się z sygnalistą.*

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1) posiadam uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa,
2) posiadam uzasadnione podstawy by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa,
3) nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia korzyści,
4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
5) znana jest mi obowiązująca Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Olsztynie.
6) zapoznałem/am się klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych sygnalisty.

DYREKTOR

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik nr 2
do Procedury zgłaszania
naruszeń prawa i
podejmowania działań
następczych w Zarządzie
Dróg Wojewódzkich
z dnia 24 września 2024 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Olsztynie jest Zarząd Dróg Wojewódzkich w Olsztynie z siedzibą przy ul. Pstrowskiego 28b (10-602 Olsztyn), tel.: 89 526-19-00, fax: 89 539-98-76, adres e-mail: sekretariat@zdw.olsztyn.pl, reprezentowany przez Dyrektora ZDW w Olsztynie.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@zdw.olsztyn.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
   1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – obowiązek prawny administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych,
   2) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – prawnie uzasadniony interes administratora w postaci potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości,
   3) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
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 przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.
5. Udostępnione dane osobowe nie będą podlegały dalszemu udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko organy i instytucje upoważnione z mocy prawa (m. in. 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) oraz podmioty świadczące usługi na zlecenie Administratora danych, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych osobowych lub innego instrumentu prawnego zgodnego z powszechnie obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych (np. dostawca systemu umożliwiającego dokonywanie zgłoszeń).
6. Administrator informuje o prawie żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania), prawie do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Administrator informuje o prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku kiedy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. W przypadku niepodania danych osobowych, zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

DYREKTOR
Waldemar Królikowski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 101/2024
Dyrektora ZDW w Olsztynie
z dnia 24 września 2024 r.

POWOŁANIE ZESPOŁU DS. NARUSZEŃ PRAWA

§ 1

Powołuję Zespół ds. naruszeń prawa, zwany dalej „Zespołem" w składzie:

- Dariusz Krzyżewski – audytor wewnętrzny - Przewodniczący Zespołu,
- Marta Kuprian – Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Prawnego – Zastępca Przewodniczącego Zespołu,
- Monika Czarkowska – Murawska – Członek Zespołu,
- Łukasz Rytelewski – Inspektor Ochrony Danych – Członek Zespołu,
- Sebastian Samojluk – Administrator Systemu Informatycznego – Członek Zespołu.

§ 2

Zadania oraz tryb pracy określa Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Olsztynie, stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia.

DYREKTOR
Waldemar Królikowski