

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW W ZARZĄDZIE DRÓG WOJEWÓDZKICH W KRAKOWIE

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych nieprawidłowości i ochrony osób zgłaszających naruszenia w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Krakowie powstał w obowiązku wykonania ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024r. (t.j. Dz.U.2024.928) i określa utworzenie wewnętrznego systemu zgłoszeń, monitorowania, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).

§ 1 DEFINICJE

Użyte w niniejszej procedurze określenia oznaczają:

- zgłoszenie wewnętrzne - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie oraz niniejszym regulaminie zgłoszeń wewnętrznych;
- działanie następcze - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez ZDW w Krakowie w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające;
- działanie odwetowe - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- informacja 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 którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował;
- informacja zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- kontekst związany 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 ZDW w Krakowie lub na rzecz ZDW, lub pełnienia służby w podmiocie

- prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- osoba, 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 jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
 - osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - osoba powiązana z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty;
 - postępowaniu prawnym - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - pracodawcę – należy przez to rozumieć pracodawcę (ZDW w Krakowie) w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz.1465 z późn. zm.);
 - pracownik – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - upoważniona osoba – należy przez to rozumieć pracownika lub pracowników posiadających pisemne upoważnienie Dyrektora ZDW w Krakowie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
 - zespół – należy przez to rozumieć zespół złożony z osób upoważnionych;
 - dyrektywa – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17)
 - ustawa - to Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024 poz. 928);
 - RODO - Rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.)

§ 2 ZAKRES

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

- 1) korupcji;

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

§ 3

OSOBY UPRAWNIONE DO DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorcy jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w związku z wykonywaniem umowy zawartej z ZDW w Krakowie;
- 5) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 6) stażysta;
- 7) wolontariusz;
- 8) praktykant;
- 9) osoby działające w imieniu i na rzecz ZDW w Krakowie;

2. Sygnalistami mogą być również byli pracownicy i współpracownicy ZDW w Krakowie.

3. Regulamin stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia 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.

3. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że

przekazywane informacje są prawdziwe i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej procedury.

4. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

5. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń.

6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

7. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej zgłaszającemu w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego.

§ 4.

OKOLICZNOŚCI UZASADNIJĄCE NIESTOSOWANIE REGULAMINU

1. Przepisów niniejszego regulaminu nie stosuje się, jeżeli:

- 1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą lub osoba działała w złej wierze;
- 2) informacja o naruszeniu prawa nie dotyczy interesu publicznego lub szerszego grona osób lub gdy dotyczy wyłącznie interesu lub praw zgłaszającego;
- 3) zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne;

2. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Regulaminu.

3. ZDW w Krakowie nie rozpatruje zgłoszeń dotyczących informacji objętych:

- przepisami o ochronie informacji niejawnych;
- postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

W przypadku, jeżeli takie zgłoszenie zostaje przyjęte, podmiot prawny, w informacji zwrotnej informuje zgłaszającego naruszenie prawa, że dalsze czynności nie będą prowadzone.

§ 5.

OSOBY UPOWAŻNIONE DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. Osobą upoważnioną przez Dyrektora ZDW w Krakowie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest Pani Teresa Welc- Śniadowska.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w punkcie 1, osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Dyrektor ZDW w Krakowie. W przypadku nieobecności Dyrektora ZDW w Krakowie osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Zastępca Dyrektora ds. Inwestycji lub Zastępca Dyrektora ds. Utrzymania.

3. Podmiotem uprawnionym do rozpatrywania zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej jest zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych.

4. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych składa się z wyznaczonych do danego zgłoszenia osób upoważnionych.
5. W związku z realizowanymi zadaniami w ww. zakresie upoważnione osoby są zobowiązane do traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.
6. Wymienieni powyżej pracownicy realizują zadania określone w Regulaminie na podstawie pisemnego upoważnienia pracodawcy.

§ 6.

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ ZASADY ICH PRZYJMOWANIA

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane:
 - 1) pisemnie pocztą na adres korespondencyjny Zarządu Dróg Wojewódzkich w Krakowie ul. Głowackiego 56, 30-085 Kraków ze wskazaniem osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń z dopiskiem „Do rąk własnych. Proszę nie otwierać”
 - 2) zgłoszenia ustne dokonywane są za pośrednictwem dedykowanej skrzynki mailowej (sygnalisci@zdw.krakow.pl). Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego maila.
2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres mailowy);
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
 - 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
 - 6) podpis zgłaszającego za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych, dokonanych ustnie lub za pomocą bezpośredniego spotkania.
3. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
4. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane.
6. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
7. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu o nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie ZDW w Krakowie w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§ 7. REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego upoważniona osoba dokonuje rejestracji zgłoszenia i przekazuje zgłoszenie Dyrektorowi ZDW w Krakowie. W przypadku nieobecności Dyrektora ZDW w Krakowie zgłoszenie zostaje przekazane Zastępcy Dyrektora ds. Inwestycji lub Zastępcy Dyrektora ds. Utrzymania.
2. Dyrektor ZDW w Krakowie lub jego zastępcy wyznaczają zespół ds. rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zespół dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego oraz informuje, czy zgłaszający będzie korzystał z ochrony przed działaniami odwetowymi. Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
4. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.
5. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, upoważniona osoba może skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
6. Zgłoszenie dokonane w oparciu o przepisy Regulaminu podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada wyznaczony pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń naruszeń.
7. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się w szczególności dane dotyczące:
 - 1) numeru sprawy;
 - 2) przedmiotu naruszenia;
 - 3) daty dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informacji o podjętych działaniach następczych;
 - 5) daty zakończenia sprawy.
8. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 8. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, zespół rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności, podejmuje z zachowaniem należytej staranności przewidziane w Regulaminie działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną zgłaszającemu.
2. Przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej należy dokonać w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia lub w terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, jeśli potwierdzenie miało miejsce.
3. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa

i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.

4. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego w oparciu o obowiązujące regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.

5. Na wniosek pracownika upoważnionego do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń każdy pracownik jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.

6. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.

7. W toku postępowania upoważniona osoba odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.

8. Z wysłuchania pracowników wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.

9. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.

10. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej:

- 1) potwierdzającej prawdziwość informacji o naruszeniu prawa;
- 2) niepotwierdzającej prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.

11. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło oraz określa zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.

12. Po zapoznaniu z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego Dyrektor ZDW w Krakowie podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

§ 9.

OCHRONA DANYCH, ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI TOŻSAMOŚCI ORAZ POSTĘPOWANIA Z DOKUMENTACJĄ

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

3. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.

4. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:

1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;

2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;

3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie w zamykanym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby

4) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez okres określony w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt.

§ 10.

DZIAŁANIA ODWETOWE ORAZ OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA

1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie w kontekście związanym z pracą zgłaszającego, któremu przyznana została ochrona w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu, w tym zabrania się stosowania względem zgłaszającego wszelkich działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich zastosowania.

2. Zabronione jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie zgłaszającego pozostające w związku z dokonaniem zgłoszeniem, w szczególności stosowanie działań odwetowych w zakresie:

1) odmowy nawiązania stosunku pracy;

2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy;

3) nie zawarcia umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

4) obniżenia wynagrodzenia za pracę;

5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;

6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;

7) przeniesienia pracownika na niższe stanowisko pracy;

8) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

9) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;

10) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

11) negatywnej oceną wyników pracy lub negatywnej opinią o pracy;

12) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

13) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

14) nieuzasadnionego skierowania na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;

15) działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

3. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.

4. Przepis stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.

5. Potwierdzenie zastosowania względem zgłaszającego działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszenia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

6. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń naruszeń monitorują sytuację kadrową zgłaszającego.

7. Działania podejmowane w zakresie ochrony osób dokonujących zgłoszenia naruszeń obejmują przede wszystkim:

1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dyscyplinarnymi.

8. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

VI. Załączniki do Formularza zgłoszenia.

(Dowody należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia)

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

VII. Oświadczenia

Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.

Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.

.....
(miejsce, data i podpis osoby składającej zgłoszenie)

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować możliwością rozwiązaniem przez Pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz ZDW w Krakowie usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie ZDW w Krakowie w związku z fałszywym zgłoszeniem.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1) zwanego dalej „RODO” iż

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Dróg Wojewódzkich w Krakowie. Z Administratorem można kontaktować się pod adresem siedziby: ul. Głowackiego 56, 30-085 Kraków, poprzez e-mail: sekretariat@zdw.krakow.pl oraz pod numerem telefonu: 12 44-65-701.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się kontaktować pod adresem siedziby Administratora oraz poprzez email: iod@zdw.krakow.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia Pani/Pana zgłoszenia, rozpatrzenia sprawy oraz wykonania innych niezbędnych czynności w ramach funkcjonowania systemu zgłaszania nieprawidłowości w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Krakowie (podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Pani/Pana dane mogą być ponadto przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora np. dostawcom usług IT i innym podmiotom przetwarzającym dane w celu określonych przez Administratora – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.
5. 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. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do prowadzenia kontaktu, wyjaśniania zgłoszeń i przesyłania informacji zwrotnej.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) Dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - 2) Otrzymania kopii danych osobowych,
 - 3) Sprostowania danych osobowych,
 - 4) Usunięcia danych osobowych,
 - 5) Ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 6) Sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,

Prawa wymienione w pkt 1-6 powyżej można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem

7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez nas niezgodnie z przepisami RODO.
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.
9. Na podstawie Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data zgłoszenia	Dane sygnalisty (imię, nazwisko, dane kontaktowe)	Podjęte działania następcze	Dane osoby, której zgłoszenie dotyczy	Data zakończenia zgłoszenia
1.							
2.							