

## ZARZĄDZENIE NR 33/2024

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Wadowicach

z dnia 17.09.2024 r.

### w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach

Na podstawie art. 24 oraz art. 25 ustawy z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), **zarządzam, co następuje:**

#### § 1

Niniejszym Zarządzeniem wprowadza się „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych” w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, zwaną w dalszej części „Procedurą”, w treści stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

#### § 2

Powołuje się Zespół w następującym składzie:

- 1) Małgorzata Zimnal – Starszy Inspektor
- 2) Małgorzata Żeglińska - Pedagog
- 3) Maria Kania – Przewodnicząca Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

#### § 3

1. Zespół jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, prowadzenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia wewnętrznego, weryfikację zgłoszenia wewnętrznego, komunikację z sygnalistą, występowanie o dodatkowe informacje, przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnych.
2. Numery telefonów oraz adres email członków Zespołu podane są w § 3 ust. 4 „Procedury”.
3. Zespół działa w sposób bezstronny i niezależny zgodnie z wprowadzoną „Procedurą”.

#### § 4.

Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia umieszczenia na stronie internetowej [www.pcpr-wadowice.pl](http://www.pcpr-wadowice.pl) w zakładce „ZGŁOSZENIA naruszeń prawa (sygnalista)”.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
*Polaszek*  
mgr Barbara Pindel-Polaszek

## **Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach**

### **§ 1**

#### **Wstęp**

1. Na podstawie art. 24 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) (dalej zwana: „Ustawą”) ustala się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach „**Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**”, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka w jednostce.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach.

### **§ 2**

#### **Definicje**

Ilekoć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. Procedurze – rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach (zwaną dalej także: „Procedurą”).
2. Pracodawcy – rozumie się przez to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach (dalej zwane także: „PCPR”) w stosunku do osób fizycznych, z którymi PCPR łączy stosunek pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy niezależnie od wymiaru etatu.
3. Zespole – rozumie się przez to bezstronny zespół składający się z trzech osób, które są odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia (zwanym dalej: „Zespołem”).
4. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę, o której mowa w art. 4 Ustawy.
5. Rejestrze zgłoszeń (zwanym dalej „Rejestrem Zgłoszeń”) – rozumie się przez to rejestr prowadzony przez Zespół, obejmujący:

- 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

#### Dokonywanie zgłoszeń

1. Zachęca się do korzystania z niniejszej Procedury w szczególności w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach.
2. Zespół składa się z trzech osób, powołanych przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach na podstawie zarządzenia. Osoby wchodzące w skład Zespołu, powinny być bezstronne i nie mogą być osobami, których dotyczy zgłoszenie oraz nie mogą być krewnym lub powinowatym sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie. W przypadku zgłoszenia, które dotyczy osoby będącej członkiem Zespołu lub jego krewnych lub powinowatych – osoba ta zostaje wyłączona z prac Zespołu i zgłoszenie jest rozstrzygane przez pozostałych członków Zespołu.
3. Zespół jest upoważniony do: przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia Rejestru zgłoszeń, sprawowania całościowego nadzoru nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowania działań następczych, w tym weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, komunikację z sygnalistą, występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.
4. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia ustnie lub pisemnie w następujący sposób:
  - 1) zgłoszenie pisemne:
    - a) na adres do korespondencji: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, ul. Batorego 2A, 34-100 Wadowice z **dopiskiem: „zgłoszenie naruszeń prawa”(sygnalista)- do rąk własnych”;**
    - b) na dzienniku podawczym w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, w **pokoju nr 200 w zamkniętej kopercie z dopiskiem jak w pkt a);**
    - c) poprzez e-mail na adres: [zgloszenia@pcpr-wadowice.pl](mailto:zgloszenia@pcpr-wadowice.pl)
  - 2) zgłoszenie ustne:
    - a) podczas bezpośredniego spotkania z Zespołem lub jednym z członków Zespołu;
    - b) telefonicznie za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej, na numer telefonu:
      - 33 8709010 – Małgorzata Żeglińska;
      - 33 8709030 – Małgorzata Zimnal;
      - 33 8732111 – Maria Kania.
5. W przypadku zgłoszenia ustnego, zgłoszenie jest dokumentowane w formie: protokołu, odtwarzającego jego dokładny przebieg, w takim przypadku sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
6. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym w szczególności:
  - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;

- b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
  - c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - d) ewentualnie wskazanie osoby pokrzywdzonej;
  - 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) wskazanie adresu do korespondencji lub adresu poczty elektronicznej do kontaktu i potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz przesłania informacji zwrotnej, z tym że dopuszcza się także anonimowe zgłoszenie.
7. Każde zgłoszenie również anonimowe podlega wpisowi do Rejestru zgłoszeń. W przypadku zgłoszeń anonimowych w Rejestrze zgłoszeń nie wpisuje się danych o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 3 i pkt 4.
8. O każdym zgłoszeniu wewnętrznym, Zespół niezwłocznie informuje Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach lub Zastępcę Dyrektora podczas Jego nieobecności.
9. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.
10. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).
11. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

#### § 4

##### Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Naruszenie prawa, o którym mowa w ust. 1 dotyczy: :
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - k) zdrowia publicznego;
  - l) ochrony konsumentów;
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

- q) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach.
  4. Sygnalista może również dokonać zgłoszenia naruszenia postanowień regulaminów, polityk i innych procedur obowiązujących w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach.

## § 5

### Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Jedynie Zespół, Dyrektor PCPR oraz Zastępca Dyrektora posiada dostęp do informacji zgłoszonych zgodnie z § 3.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Zespół podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać.
4. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Zespół rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Zespół ocenia zasadność zgłoszenia.
8. W przypadku zgłoszenia zasadnego Zespół wydaje pisemne 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.
9. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia Zespół przekazuje niezwłocznie Sygnaliście pisemną informację zwrotną.
10. Przy podejmowaniu działań następczych Zespół współdziała z Dyrektorem PCPR lub Zastępcą Dyrektora podczas Jego nieobecności.

## § 6

### Zakaz działań odwetowych

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych wobec Sygnalisty, polegających w szczególności na działaniach, o których mowa w § 6 ust. 4 lub prób bądź groźby zastosowania takich działań.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych lub próby bądź groźby ich zastosowania w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Jeżeli praca sygnalisty była świadczona na podstawie stosunku pracy, nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
  - d) niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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;
  - e) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - f) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - g) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wartości tych świadczeń;
  - h) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - i) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - j) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
  - k) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - l) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
  - m) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - n) przymusie, zastraszaniu lub wykluczaniu;
  - o) mobbingu;
  - p) dyskryminacji;
  - q) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - r) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - s) nieuzasadnionym skierowaniu na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - t) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - u) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - v) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego powyżej. Na

Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.

6. Jeżeli praca lub usługi sygnalisty były świadczone na podstawie innych stosunków prawnych:
  - a) w przypadku kiedy charakter świadczonej pracy, usług lub pełnionej funkcji to umożliwia, stosuje się odpowiednio § 6 ust. 4;
  - b) jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;

## § 7

### 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. Zespół 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 osób, 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 w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.
5. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych, stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

## § 8

### Rejestr zgłoszeń

1. Zespół prowadzi „Rejestr zgłoszeń”.
2. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych. Wzór Rejestru zgłoszeń stanowi Załącznik nr 3.
3. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Informacja o niniejszej procedurze jest przekazywana osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług wraz rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Zespół.
3. Niniejsza Procedura umieszczona została na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach: [www.pcpr-wadowice.pl](http://www.pcpr-wadowice.pl) w zakładce „Zgłoszenia naruszeń prawa (sygnalista)”.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
*mgr Barbara Polaszek*

**Załącznik nr 1 do Procedury** zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach

Wadowice, dnia.....

**Potwierdzenie  
przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa**

**Pani/Pan**

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

Na podstawie § 5 ust. 3 Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa, otrzymanego w dniu .....

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna zostanie Pani/Panu przekazana w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty niniejszego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na adres podany w zgłoszeniu.

.....  
Podpis członka Zespołu

*Polonek*

## Informacja o przetwarzaniu danych Sygnalisty

### dokonyjącego zgłoszenia wewnętrznego naruszeń prawa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, z siedzibą w Wadowicach, przy ul. Batoiego 2A.
2. W Powiatowym Centrum Pomocy rodzinie w Wadowicach został powołany Inspektor Ochrony Danych z którym można się kontaktować pisemnie, na adres: [iodpcpr@pcpr-wadowice.pl](mailto:iodpcpr@pcpr-wadowice.pl) lub telefonicznie: 33/870 90 10.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. **Ochrona tożsamości sygnalisty:** Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia anonimowego. W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.
5. **Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych:** W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

*Polonef*

6. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
7. 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.
8. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo 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.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
10. Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/i danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.
11. Pani/Pana dane będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Pani/a dane będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

**REJESTR ZGŁOSZEŃ, dla zgłoszenia wewnętrznego nr.....  
w roku.....**

1. Data dokonania zgłoszenia:  
.....
2. Przedmiot naruszeń prawa:  
.....
3. Dane osobowe sygnalisty  
.....
4. Adres do kontaktu sygnalisty  
.....
5. Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie  
.....
6. Data dokonania zgłoszenia  
.....
7. Informacja o podjętych działaniach następczych  
.....
8. Data zakończenia sprawy  
.....