



Szkoła Wyższa im. Pawła Włodkowica w Płocku

al. Kilińskiego 12, 09-402 Płock, tel. 24 3664163, fax: 24 3664164

mail: rektor@wlodkowic.pl

REKTOR

Zarządzenie nr 32/2024

**Rektora Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku
z 25 października 2024 roku**

**w sprawie procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku**

Na podstawie art.24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 roku, poz. pkt928), art.23 ust.1 oraz ust.2 pkt.2 i 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 roku, poz. 742 z późn.zm) oraz § 15 ust.3 pkt 13 Statutu SWPW z dnia 14 września 2023 roku – zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku” wraz z załącznikami, zwaną dalej „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Funkcję Koordynatora ds. ochrony sygnalistów, o której mowa w „Procedurze zgłoszeń wewnętrznych”, powierza się Dyrektor Administracyjnej Katarzynie Woźnikowskiej upoważniając ją jednocześnie do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów i obsługi takich zgłoszeń zgodnie z „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych”.
2. Ustala się adres poczty elektronicznej sygnalista@wlodkowic.pl jako dedykowany adres do obsługi zgłoszeń przez wskazanego w ust. 1 Koordynatora ds. ochrony sygnalistów.

§3

Zarządzenie wraz z „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych” i załącznikami do niej podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku - <https://www.wlodkowic.pl/bip> i wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podpisania.

REKTOR


prof. h.c. dr hab. inż. Zbigniew Kruszewski

**PROCEDURA
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W SZKOLE WYŻSZEJ IM. PAWŁA WŁODKOWICA
W PŁOCKU**

Rozdział 1

Przepisy ogólne, definicje

§ 1. Ustala się procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku, umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku i podejmowania działań następnych redukujących to zjawisko.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) Rektorze - należy przez to rozumieć Rektora Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku;
- 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Wyższą im. Pawła Włodkowica w Płocku;
- 4) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 5) przyjmującym zgłoszenie – należy przez to rozumieć Koordynatora ds. ochrony sygnalistów wskazanego przez Rektora Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku;
- 6) 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 szkole, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracowała, lub w innym podmiocie prawny, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 7) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez szkołę 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 przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;
- 8) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 9) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych;

- 10) 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,
- 11) 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 szkole lub na rzecz szkoły, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

Rozdział 2

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

§ 3. 1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.

2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres szkoły wskazany na stronie internetowej szkoły;
- 2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu szkoły;
- 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na dedykowany adres elektroniczny szkoły sygnalista@wlodkowic.pl
- 4) bezpośrednio w siedzibie szkoły - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, i/lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez szkołę.

3. W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z klauzulą "poufne" i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.

4. Niezależnie, od sposobów dokonywania zgłoszeń określonych w ust. 2, dopuszcza się dokonywanie zgłoszeń anonimowo w formie pisemnej, lub za pośrednictwem wskazanego adresu poczty elektronicznej sygnalista@wlodkowic.pl

5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu należy w szczególności:

- 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) wskazać przedmiot naruszenia;
- 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania, z zastrzeżeniem ust. 7;
- 4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);
- 5) przedstawić informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
- 6) podać dane sygnalisty, w tym status tej osoby oraz dane osobowe - z wyjątkiem, gdy zgłoszenie dokonywane jest anonimowo;
- 7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w szkole;
- 8) wskazać adres na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 9 ust. 1.

6. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa określa **załącznik nr 1** do Procedury.

7. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszania prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.

8. Przyjęte w szkole środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w szkole w ramach bieżącej działalności szkoły, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 4. 1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń w szkole, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 8 ustawy jest Koordynator ds. ochrony sygnalistów Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku, zwany dalej: „przyjmującym zgłoszenie”. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Koordynatora przekazywane jest bezpośrednio Rektorowi. Koordynator składa oświadczenie o zachowaniu w poufności informacji i zachowaniu bezstronności zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do Procedury.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 5. W przypadku dokonania zgłoszenia w formie, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 4, przyjmujący zgłoszenie sporządza i podpisuje notatkę z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej, w której ujmuje w szczególności treści wskazane w § 3 ust. 5. Notatkę należy włączyć do akt sprawy.

§ 6. 1. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:

- 1) pracownicy szkoły;
- 2) byli pracownicy szkoły;
- 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie w szkole;
- 4) wolontariusze;
- 5) stażyści;
- 6) osoby świadczące pracę na rzecz szkoły na innej podstawie niż stosunek pracy;
- 7) praktykanci;

2. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, zgodnie z przyjętą w szkole instrukcją kancelaryjną. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy.

§ 7. Zgłoszenie wewnętrzne nie narusza postanowień rozdziału 4, z tym, że zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą w niniejszym rozdziale w przypadku takich naruszeń jak w szczególności dotyczące: zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, zdrowia uczniów, ochrony prywatności i danych osobowych.

§ 8. Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy.

Rozdział 3 **Działania następcze**

§ 9. 1. Przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.

2. Wzór potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi **załącznik nr 3** do Procedury.

3. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie szkoły lub narazić uczestników procesu edukacyjnego na zagrożenie życia lub zdrowia. Przyjmujący zgłoszenie w szczególności ustala, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz ustala, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania szkoły, a jeżeli nie należy – ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3 przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.

5. Osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych jest Koordynator ds. ochrony sygnalistów jako przyjmujący zgłoszenie.

§ 10. 1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa w § 3 ust. 5 pkt 2, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez sygnalistę.

2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 11. 1. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:

- 1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
- 2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których sygnalista opiera swoje zgłoszenie, bądź
- 3) odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 3.

Czynności, o których mowa w pkt 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.

2. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następczych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia Rektora, sygnalistę, chyba, że sygnalista nie podał swojego adresu, a szkoła nie posiada danych umożliwiających jego ustalenie lub gdy zgłoszenie jest anonimowe oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

3. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:

- 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
- 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
- 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 8.

5. Odstępując od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, przyjmujący zgłoszenie 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.

§ 12. 1. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do Rektora o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników szkoły, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Rektora.

2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może - za uprzednią zgodą Rektora - zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

§ 13. 1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 11-12, przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.

2. Przyjmujący, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia Rektorowi w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia.

3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
- 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
- 4) ustalenie stanu faktycznego;
- 5) rekomendowane działania naprawcze.

§ 14. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 13 ust. 2, Rektor podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające postawianiu naruszeń prawa w przyszłości.

§ 15. 1. Rektor przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.

2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przesłać informację zwrotną.

§ 16. 1. Kanały komunikacji przyjęte w niniejszej procedurze są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności szkoły.

3. Kanały komunikacji, o których mowa w ust. 1 zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób

nieupoważnionych, a także pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 4

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 17. 1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.

2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 18. 1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

2. Celem usprawnienia działań Koordynatora ds. ochrony sygnalistów, poza załącznikami wymienionymi wyżej wprowadza się następujące wzory dokumentów mające zastosowanie w Procedurze ochrony sygnalistów:

- 1) Załącznik nr 4 – Oświadczenie osoby nieupoważnionej do przyjęcia zgłoszenia
- 2) Załącznik nr 5 – Rejestr zgłoszeń
- 3) Załącznik nr 6 – Wniosek o powołanie zespołu
- 4) Załącznik nr 7 – Instrukcja rozpatrywania maili zgłoszeniowych
- 5) Załącznik nr 8 – Klauzula RODO dla sygnalisty
- 6) Załącznik nr 9 – Klauzula RODO dla osób trzecich
- 7) Załącznik nr 10 – Upoważnienie pracownika do odbioru zgłoszeń
- 8) Załącznik nr 11 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
- 9) Załącznik nr 12 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą

§ 19. Pracownicy zatrudnieni w szkole zapoznają się z regulaminem, który jest zamieszczony na stronie www.bip.wlodkowic.pl. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, Rektor lub wyznaczona przez niego osoba zapoznaje pracownika z regulaminem przed dopuszczeniem do pracy.

§ 20. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

§ 22. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, w szkole, szkoła przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

Załączniki:

1. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa określa
2. Oświadczenie Koordynatora ds. ochrony sygnalistów o zachowaniu w poufności informacji i zachowaniu bezstronności
3. Wzór potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa
4. Oświadczenie osoby nieupoważnionej do przyjęcia zgłoszenia
5. Rejestr zgłoszeń
6. Wniosek o powołanie zespołu
7. Instrukcja rozpatrywania sygnalisty
8. Klauzula RODO dla osób trzecich
9. Upoważnienie pracownika do odbioru zgłoszeń
10. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
11. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą

Załącznik nr 1
do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych
w SWPW w Płocku

.....
(oznaczenie osoby zgłaszającej)*

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres na który należy wysłać
powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia)**

**Zgłoszenie
naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów**

Pani/Pan

.....
**Koordinator ds. ochrony
sygnalistów
Szkoły Wyższej im. Pawła
Włodkowica w Płocku**

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) oraz Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, obowiązującej w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku, zgłaszam naruszenie prawa uzyskaną w kontakście związanym z pracą.

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenia (*należy wskazać osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osoba która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana*).

2. Naruszenie polegało na (*tutaj należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane*).

3. Naruszenie miało miejsce w (*należy podać miejsce*) w dniu (*nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz prawdopodobnie dojdzie*).

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

5. Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania (*podkreślić właściwe*): TAK/NIE. W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującej ustalenie, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

6. Status osoby zgłaszającej naruszenie (*należy pokreślić właściwe*):

- 1) pracownik;
- 2) były pracownik;

- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
- 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) stażysta;
- 6) wolontariusz;
- 7) praktykant;
- 8) inny (jaki?)

.....
(podpis zgłaszającego)*

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) jest Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest W razie pytań lub wątpliwości w związku z przetwarzaniem danych osobowych do dyspozycji jest Inspektor ochrony danych osobowych odpowiedzialny za koordynację spraw związanych z ochroną danych osobowych w Z Inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej ... lub telefonicznie pod numerem telefonu
2. przetwarza dane osobowe na potrzeby analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy, nie dłużej niż do ... a następnie zostaną usunięte. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes).
3. w razie uzasadnionej potrzeby może udostępniać lub przekazywać dane osobowe organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.
4. gwarantuje bezpieczeństwo danych osobowych oraz spełnienie wszystkich praw wynikających z RODO, tj. prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu ochrony danych osobowych.

* nie dotyczy osób dokonujących zgłoszenia anonimowego

** jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych.

OŚWIADCZENIE

Koordynatora ds. ochrony sygnalistów
w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku
o zachowaniu w poufności informacji i zachowaniu bezstronności

Ja Katarzyna Woźnikowska upoważniony(-a) przez Rektora Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku (dalej: Szkoła) do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach i prowadzenia działań następnych w związku ze zgłoszeniami o naruszeniach prawa w Szkole, oświadczam, że:

- 1) zapoznałem(-am) się i zobowiązuje się do przestrzegania obowiązków osoby przyjmującej zgłoszenia/koordynatora systemu zgłaszania naruszeń prawa w Szkole, wynikających z:
 - a) Procedury wewnętrznego systemu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Szkole,
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów,
 - c) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa,
 - d) przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie;
- 2) przyjmuję do wiadomości, iż zobowiązany(-a) jestem do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które pozyskałam wykonując obowiązki osoby przyjmującej zgłoszenia/koordynatora zarówno w okresie świadczenia pracy na rzecz Szkoły, jak i po jego zakończeniu;
- 3) zobowiązuje się zapewnić bezpieczeństwo danych osobowych przetwarzanych w ramach ustanowionej w Szkole procedury zgłoszeniowej poprzez ich ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, nieuzasadnioną modyfikacją i zniszczeniem, usunięciem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
- 4) zobowiązuje się zachować w tajemnicy dane osobowe osób zgłaszających naruszenia (chyba, że same wyraziły zgodę na ujawnienie swoich danych) oraz innych osób wymienionych w treści zgłoszeń zarówno w okresie pełnienia funkcji osoby przyjmującej zgłoszenia/koordynatora, jak i po zakończeniu pełnienia tej funkcji;
- 5) zobowiązuje się wszystkie zgłoszenia rozpatrywać bezstronnie i z najwyższą starannością; w przypadku wystąpienia wątpliwości co do mojej bezstronności niezwłocznie poinformuję o tym Rektora Szkoły i przekażę swoje obowiązki wskazanej i upoważnionej przez Rektora Szkoły osobie;
- 6) zobowiązuje się udostępniać informacje pozyskane w okresie pełnienia funkcji osoby przyjmującej zgłoszenia/koordynatora wyłącznie upoważnionym przez Rektora Szkoły osobom i tylko w zakresie w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji moich obowiązków wynikających z procedury zgłoszeniowej;
- 7) zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Rektora Szkoły w przypadku uzyskania wiadomości lub podejrzenia naruszenia zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia lub gdy ujawnienie informacji chronionych jest wymagane prawem;
- 8) jestem świadomy(-a) odpowiedzialności:
 - a) karnej za działania niezgodne z ustawą o ochronie sygnalistów,

- b) karnej za działania niezgodne z ustawą o ochronie danych osobowych,
- c) karnej za bezprawne czyny przeciwko ochronie informacji, w tym za niszczenie,
- d) uszkodzanie, usuwanie i modyfikowanie istotnych dla organizacji informacji
wbrew przyjętym na siebie zobowiązaniom,
- e) dyscyplinarnej/umownej i cywilnej za naruszanie obowiązujących w Szkole
regulacji, do których przestrzegania zostałem zobowiązany.

Data i podpis

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejscowość, data)

**Potwierdzenie
sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa**

Pani/Pan
.....

Na podstawie § 9 ust. 1 załącznika nr 1 do zarządzenia nr Rektora Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku z dnia w sprawie ustalenia Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane (papierowo, ustnie) 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 w zakresie planowanych lub podjętych działań następnych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia* na adres podany w zgłoszeniu.

.....
(podpis Koordynatora ds. ochrony sygnalistów)

**w przypadku nieprzekazania potwierdzenie zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia - art. 25 ust. 1 pkt 7 ustawy.*

....., dnia

.....
(imię i nazwisko osoby nieupoważnionej)

Oświadczenie osoby nieupoważnionej, która weszła w sposób nieuprawniony w posiadanie informacji dotyczących naruszenia

Ja, niżej podpisana/podpisany zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy, nieprzekazywania i nieujawniania wobec osób trzecich, a także niewykorzystywania w jakikolwiek sposób lub w jakiegokolwiek formie wszelkich informacji uzyskanych w sposób nieuprawniony dotyczących niżej wskazanego naruszenia.

Jestem świadoma/y, że obowiązek jest nieograniczony terytorialnie oraz w czasie trwa również po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z

Mam świadomość, że naruszenie przez mnie obowiązku zachowania poufności może skutkować odpowiedzialnością.

Zobowiązanie nie znajduje zastosowania w przypadku konieczności ujawnienia informacji na podstawie uprawnienia organu, który żąda informacji w granicach i na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

.....
(podpis osoby nieupoważnionej)

Notatka osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń.

Dotyczy naruszenia numer z dnia

.....
(podpis osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń)

Załącznik nr 6 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w SWPW w Płocku

....., dnia

**WNIOSEK O POWOŁANIE ZESPOŁU DS. OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Działając jako Koordynator ds. ochrony sygnalistów w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku w związku z otrzymaniem w dniu zgłoszenia dotyczącym naruszenia prawa (nr zgłoszenia) wnioskuję o powołanie zespołu ds. obsługi zgłoszeń i podejmowania działań następczych

Do ww. zespołu proponuję następujące osoby (wskazać imię i nazwisko oraz stanowisko):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Wniosek swój motywuję tym, że wyżej wskazane osoby z racji pełnionych obowiązków posiadają stosowną wiedzę i doświadczenie potrzebne do podejmowania działań następczych, w tym do prawidłowej weryfikacji danych zawartych w otrzymanym zgłoszeniu.

.....
(podpis osoby wyznaczonej do obsługi
zgłoszeń)

INSTRUKCJA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZONYCH NARUSZEŃ

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument stanowi praktyczną wskazówkę dla osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów, wykonywania działań następnych oraz komunikowania się z sygnalistą.
2. *Instrukcja rozpatrywania zgłoszonych naruszeń* jest załącznikiem do *Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych*, która kompleksowo przedstawia wymagania dotyczące przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach prawa.
3. Za wykonanie instrukcji odpowiedzialne są osoby wyznaczone do obsługi maila zgłoszeniowego, działające na podstawie pisemnego upoważnienia.
4. Z niniejszą instrukcją powinny zapoznać się wszystkie osoby upoważnione do obsługi zgłoszeń wewnętrznych.
5. Instrukcja opiera się na założeniach działania maila do przyjmowania zgłoszeń. Mail zgłoszeniowy umożliwia:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) wymianę korespondencji z sygnalistą,
 - c) dokumentowanie wszelkich działań korespondencyjnych związanych ze zgłoszeniem,
 - d) zarządzanie zgłoszeniami.

II. Dostęp do maila zgłoszeniowego

1. Dostęp do maila zgłoszeniowego po stronie podmiotu przyjmującego zgłoszenia

- 1) Dostęp do maila po stronie podmiotu przyjmującego zgłoszenia mają tylko osoby upoważnione, którym przypisano w organizacji określone role odbiorcy zgłoszeń.
 - a) W organizacji występuje co najmniej jedna osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń odpowiedzialna m.in. za przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów, wykonująca działania następne oraz komunikująca się z sygnalistą.
- 2) Powołani członkowie zespołu ds. obsługi zgłoszeń i podejmowania działań następnych nie otrzymują dostępu do maila. Nie są również zobowiązani do komunikacji z sygnalistą.
- 3) Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń lub podejmowania działań następnych otrzymują na podany adres e-mail maile.

- 4) Dostęp do maila po stronie sygnalisty ma osoba zgłaszająca.
- 5) Sygnalista dokonując zgłoszenia z wykorzystaniem dostępnego maila zgłoszeniowego dokonuje tego ze swojego maila pod którym można się z nim skontaktować, aby w przyszłości móc komunikować się w sprawie zgłoszenia.
- 6) Zgubienie lub zapomnienie dostępu do maila, z którego dokonano zgłoszenia uniemożliwi kontakt z osobą wyznaczoną do przyjmowania i obsługi zgłoszeń.
- 7) Sygnalista nie otrzymuje automatycznych powiadomień z maila. Osoba przyjmująca zgłoszenia jest zobowiązana do udzielenia odpowiedzi o przyjęciu zgłoszenia w terminie 7 dni.

III.Schemat postępowania

1. Założenie maila podmiotu

- 1) Adresem mailowym na który jest przyjmowane zgłoszenie jest sygnalista@wlochkowic.pl.
- 2) Organizacja jako administrator danych osobowych załącza w ogólnie dostępnym miejscu klauzulę informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych dla 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 65/46/WE (RODO).

2. Przyjęcie zgłoszenia mailowego od sygnalisty.

- 1) Sygnalista korzystając z maila udostępnionego przez organizację poprzez stronę internetową przekazuje swoje dane osobowe oraz wszelkie posiadane informacje dotyczące naruszenia prawa, w tym również posiadane dowody. Sygnalista dodatkowo potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
- 2) Jeżeli sygnalista poda w zgłoszeniu dane, w tym dane osobowe, które nie są istotne dla rozpatrywania zgłoszenia, należy je usunąć w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
- 3) Jeżeli sygnalista korzystając z maila zgłoszeniowego wyśle zgłoszenie anonimowe, a podmiot nie przyjmuje zgłoszeń o takim charakterze, należy poinformować o tym sygnalistę i poprosić go o podanie wymaganych danych osobowych;
- 4) Osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń loguje się do swojego konta na maila za pomocą indywidualnych danych, które znane jej są tylko na podstawie pełnienia tej funkcji.
- 5) W ciągu 7 dni od otrzymania informacji od sygnalisty należy potwierdzić wpłynięcie zgłoszenia. Odpowiedź na wiadomość przez maila jest jednoznaczne z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia.

3. Obsługa zgłoszenia

- 1) Obsługa zgłoszenia polega na przyjęciu zgłoszenia, oceny zasadności zgłoszenia, wdrożeniu działań następnych, a następnie zamknięciu zgłoszenia i zarchiwizowaniu informacji o naruszeniu.
- 2) Po odszyfrowaniu wiadomości od sygnalisty należy zweryfikować czy zgłoszenie jest zasadne i wiarygodne, tzn. uzasadniające podjęcie działań następnych. Należy sprawdzić czy osoba zgłaszająca może być sygnalistą, jakiego obszaru dotyczy zgłoszenie oraz czy potencjalny sprawca naruszenia jest autentyczny.
- 3) Jeżeli jest taka potrzeba należy skontaktować się z sygnalistą w celu uzupełnienia brakujących informacji lub dodatkowych wyjaśnień. Kontaktując się z sygnalistą należy zawsze korzystać z maila zgłoszeniowego.
- 4) Jeżeli po weryfikacji zgłoszenia okaże się, że jest ono bezzasadne należy taką informację przekazać sygnaliście podając powód odrzucenia zgłoszenia.
- 5) Po weryfikacji przekazanych informacji należy nadać odpowiedni status zgłoszenia.
- 6) Jeżeli przekazane przez sygnalistę informacje i dowody są wystarczające do podjęcia działań następnych należy rozpocząć ich realizację.
- 7) Jeżeli sygnalista uzupełnił zgłoszenie o kolejne informacje mające wpływ na wynik działań następnych, należy weź je pod uwagę przy wykonywaniu tych działań.
- 8) Osoba upoważniona jest zobowiązana do spełnienia obowiązku informacyjnego względem osoby, która występuje w zgłoszeniu. Należy w takiej sytuacji dochować terminów wskazanych w Rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Osoba upoważniona do obsługi zgłoszeń dochowuje terminów kontaktu z sygnalistą wskazanych w *Procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych*.
- 10) Jeżeli osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń nie jest w stanie dotrzymać terminu przekazania informacji zwrotnej sygnaliście zgodnie z zapisami wskazanymi w *Procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych*, należy o tym fakcie poinformować sygnalistę z wyprzedzeniem, podając jednocześnie powód opóźnienia oraz wskazując realny termin przekazania informacji zwrotnej.

4. Działania następne

- 1) Działania następne wykonują osoby posiadające wiedzę i kompetencję odpowiednie do rozstrzygania i oceniania kwestii zawartych w zgłoszeniu.
- 2) Działania następne mogą wykonywać osoby upoważnione na stałe lub powołane do wykonywania tych działań w kontekście konkretnego zgłoszenia.
- 3) W sytuacji konieczności powołania zespołu ds. obsługi zgłoszeń należy postępować zgodnie z *Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych*.

- 4) Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń zobowiązana jest do zebrania i przygotowania wszelkich posiadanych informacji istotnych dla określonego zgłoszenia. Informacje te należy udostępnić osobom upoważnionym do wykonania działań następnych, zachowując przy tym odpowiedni poziom bezpieczeństwa, np. poprzez zanonimizowanie danych, które nie będą miały wpływu na obiektywną ocenę zgłoszenia.
- 5) Osoby upoważnione do wykonywania działań następnych wykonują z należytą starannością wszystkie działania mające na celu potwierdzenie bądź nie, naruszeń prawa przedstawionych w zgłoszeniu.
- 6) Jeżeli w wyniku przeprowadzonego dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego nie zostaną potwierdzone informacje o naruszeniu przedstawione w zgłoszeniu, takie zgłoszenie należy zamknąć bez podejmowania dalszych działań.
- 7) Jeżeli w wyniku przeprowadzonego dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego zostaną potwierdzone informacje o naruszeniu przedstawione w zgłoszeniu, należy wykonać kolejne działania następne mające na celu rozwiązanie i wyeliminowanie tego typu naruszeń.
- 8) Jeżeli okaże się, że posiadane informacje o naruszeniu prawa nie leżą w kompetencji podmiotu przyjmującego zgłoszenie osoba upoważniona zobowiązana jest do przekazania posiadanych informacji do określonego organu publicznego, którego zakres działania należy do dziedziny wskazanej w zgłoszeniu.
- 9) Osoba upoważniona do obsługi zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną o podjętych działaniach następnych w terminie maksymalnie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
- 10) Po zakończeniu wszystkich działań następnych osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń zamyka zgłoszenie nadając odpowiedni status zgłoszenia.

5. Dokumentowanie i archiwizacja

- 1) Osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń dokumentuje wszelkie działania związane ze zgłoszeniem oraz archiwizuje posiadane informacje dotrzymując terminów ich przetwarzania zgodnie z *Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych*.
- 2) Za prowadzenie i nadzór nad rejestrem odpowiedzialna jest osoba upoważniona do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

IV. Postanowienia końcowe

1. Dostęp do obsługi zgłoszeń mają tylko osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i wykonywania działań następnych, w tym do komunikacji z sygnalistą.
2. Osoby zajmujące się obsługą zgłoszeń zobowiązane są do wykonywania wszelkich działań związanych ze zgłoszeniem z należytą starannością, zachowaniem w tajemnicy przetwarzanych informacji oraz bezstronnością, a także z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia sygnalisty i osób, których dotyczy zgłoszenie.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
osób zgłaszających naruszenie prawa (sygnalistów)**

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, dalej RODO) informujemy , iż:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Twoich danych osobowych jest Szkoła Wyższa im. Pawła Włodkowica w Płocku.

Z Administratorem możesz skontaktować się:

- listownie: 09-400 Płock, Al. Kilińskiego 12A
- telefonicznie:
- poprzez e-mail:

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Z Inspektorem Ochrony Danych możesz skontaktować się:

- listownie: na adres Administratora, który został podany w pkt. 1;
- telefonicznie:
- poprzez e-mail:

3. Cele przetwarzania danych osobowych

Twoje dane osobowe są przetwarzane w celu:

- 1) przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia dotyczącego naruszenia prawa, jego obsługi oraz wyjaśniania okoliczności zgłoszonego naruszenia prawa,
- 2) potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
- 3) podjęcia działań następnych, w tym powołania osoby odpowiedzialnej za podjęte działania następne,
- 4) dalszej komunikacji z sygnalistą, w tym przekazania informacji o podjętych działaniach następnych,
- 5) prowadzenia rejestru zgłoszeń,
- 6) archiwizacji sprawy,
- 7) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed potencjalnymi roszczeniami.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit c RODO – obowiązek prawny ciążyący na Administratorze – w zakresie przyjmowania zgłoszeń na podstawie wewnętrznej procedury wymaganej ustawowo lub
- 2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – dobrowolna zgoda – w zakresie ujawnienia danych sygnalisty lub

- 3) art. 9 ust. 2 lit. b RODO – niezbędność do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy – w zakresie danych należących do szczególnych kategorii lub
- 4) art. 9. ust. 2 lit. g RODO – niezbędność ze względów związanych z ważnym interesem publicznym – w zakresie danych należących do szczególnych kategorii lub
- 5) art. 9 ust. 2 lit. f RODO – niezbędność do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – w zakresie danych należących do szczególnej kategorii.

W związku z:

- 1) ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 2) ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
- 3) ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

5. Okres przechowywania danych osobowych

Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres wskazany w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, tj. dane w rejestrze wewnętrznym zgłoszeń oraz dane przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych są przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjonowanych tymi działaniami. Twoje dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres dłuższy niż wskazano powyżej w sytuacji .

6. Podmioty, którym mogą zostać udostępnione dane osobowe

- 1) Administrator może przekazywać Twoje dane osobowe również osobom nieupoważnionym, jeżeli wcześniej wyraziłeś na to zgodę.

7. Prawa osób, w związku z przetwarzaniem danych osobowych

Masz następujące prawa:

- 1) w zakresie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze: prawo żądania dostępu do treści Twoich danych osobowych i uzyskania kopii danych, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
- 2) Ma Pani/Pan prawo w zakresie dobrowolnej zgody do żądania dostępu do Pani/Pana treści danych osobowych i uzyskania kopii danych, również prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia, przenoszenia oraz prawo do bycia zapomnianym w zakresie przewidzianym przepisami prawa. Ma Pan/Pani prawo cofnąć zgodę w dowolny sposób, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 3) Ma Pani/ Pan prawo w zakresie przetwarzania danych w zakresie prawa pracy do żądania dostępu do Pani/Pana treści danych osobowych i uzyskania kopii danych, również sprostowania oraz ograniczenia w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
- 4) Ma Pani/Pan prawo w zakresie przetwarzania danych w związku z wymiarem sprawiedliwości do żądania dostępu do Pani/Pana treści danych osobowych i uzyskania kopii danych, również sprostowania oraz ograniczenia w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
- 5) Ma Pani/Pan prawo w zakresie ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń prawo do żądania dostępu do Pani/Pana treści danych osobowych i uzyskania kopii danych, również sprostowania oraz ograniczenia w zakresie przewidzianymi przepisami prawa.
- 6) Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli Twoje dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem.

8. Wymóg podania danych osobowych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak wymagane w zakresie wskazanym w przepisach prawa. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości weryfikacji zgłoszenia i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

9. Przekazywanie danych do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowych

Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Twoje dane osobowe nie są profilowane, tj. nie podlegają działaniom polegającym na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu dokonanego przez sygnalistę**

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, dalej RODO) informujemy , iż:

11. Administrator danych osobowych

Administratorem Twoich danych osobowych jest Szkoła Wyższa im. Pawła Włodkowica w Płocku Al. Kilińskiego 12A 09-400 Płock (dalej Administrator).

Z Administratorem możesz skontaktować się:

- listownie: na adres powyżej
- telefonicznie:;
- poprzez e-mail:;

12. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Z Inspektorem Ochrony Danych możesz skontaktować się:

- listownie: na adres Administratora, który został podany w pkt. 1;
- telefonicznie: ...;
- poprzez e-mail: .

13. Prawo dostępu do danych przysługujące osobie, której dane zostały wskazane w zgłoszeniu

Masz prawo do uzyskania od administratora potwierdzenia, że przetwarzane są Pani/Pana dane osobowe w zakresie dokonanego zgłoszenia oraz uzyskania informacji zgodnie z art. 14 oraz 15 RODO.

Zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów wyłączeniu podlega jednak informacja o źródle pochodzenia danych osobowych. Tym samym osoba, której dane osobowe zostały uwzględnione w zgłoszeniu nie mogą otrzymać informacji o danych osobowych sygnalisty.

14. Cele przetwarzania danych osobowych

Twoje dane osobowe są przetwarzane w celu:

- 8) przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia dotyczącego naruszenia prawa, jego obsługi oraz wyjaśniania okoliczności zgłoszonego naruszenia prawa,
- 9) potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,

- 10) podjęcia działań następnych,
- 11) komunikacji z Tobą , aby m.in. uzyskać wyjaśnienia w sprawie, której dotyczy zgłoszenie,
- 12) prowadzenia rejestru zgłoszeń,
- 13) archiwizacji sprawy,
- 14) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed potencjalnymi roszczeniami.

15. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit c RODO – obowiązek prawny ciążyący na Administratorze – w zakresie przyjmowania zgłoszeń na podstawie procedury wymaganej ustawowo lub
- 2) art. 9 ust. 2 lit. b RODO – niezbędność do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy – w zakresie danych należących do szczególnych kategorii lub
- 3) art. 9. ust. 2 lit. g RODO – niezbędność ze względów związanych z ważnym interesem publicznym – w zakresie danych należących do szczególnych kategorii lub
- 4) art. 9 ust. 2 lit. f RODO – niezbędność do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – w zakresie danych należących do szczególnej kategorii.

W związku z:

- 1) ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 2) ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
- 3) ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

16. Okres przechowywania danych osobowych

Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres wskazany w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, tj. dane w rejestrze zgłoszeń oraz dane przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych są przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjonowanych tymi działaniami. Twoje dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres dłuższy niż wskazano powyżej w sytuacji .

17. Podmioty, którym mogą zostać udostępnione dane osobowe

- 1) Administrator może przekazywać Twoje dane osobowe również osobom nieupoważnionym, jeżeli wcześniej wyraziłeś na to zgodę.

18. Prawa osób, w związku z przetwarzaniem danych osobowych

- 7) Ma Pani/Pan prawo w zakresie obowiązku prawnego administratora do żądania dostępu do Pani/Pana treści danych osobowych i uzyskania kopii danych, również prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
- 8) Ma Pani/ Pan prawo w zakresie przetwarzania danych w zakresie prawa pracy do żądania dostępu do Pani/Pana treści danych osobowych i uzyskania kopii danych, również sprostowania oraz ograniczenia w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
- 9) Ma Pani/Pan prawo w zakresie przetwarzania danych w związku z wymiarem sprawiedliwości do żądania dostępu do Pani/Pana treści danych osobowych

i uzyskania kopii danych, również sprostowania oraz ograniczenia w zakresie przewidzianym przepisami prawa.

10) Ma Pani/Pan prawo w zakresie ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń prawo do żądania dostępu do Pani/Pana treści danych osobowych i uzyskania kopii danych, również sprostowania oraz ograniczenia w zakresie przewidzianymi przepisami prawa.

11) Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli Twoje dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem.

19. Przekazywanie danych do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowych

Twoje dane nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

20. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Twoje dane osobowe nie są profilowane, tj. nie podlegają działaniom polegającym na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji.

.....

UPOWAŻNIENIE

Z dniem, na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) oraz art. 29 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, upoważniam Panią/Pana do¹:

- 6) przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu;
- 7) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów;
- 8) podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 9) prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

w związku i w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykonania obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie sygnalistów.

Ponadto, zobowiązuje Panią/Pana do zachowania w poufności tożsamości sygnalistów i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia i do nieujawniania wobec osób trzecich danych osobowych, do których uzyskano dostęp, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych stosowanych przez upoważniającego. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego upoważniającego z upoważnionym.

.....
(podpis upoważniającego)

¹ Należy wskazać tylko te działania, do których pracownik został upoważniony. Uwaga: przetwarzanie danych osobowych przez osoby upoważnione jest obowiązkowe zgodnie z RODO.

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, niżej podpisana/ny zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i do nieujawniania wobec osób trzecich wszelkich informacji uzyskanych w związku z obsługą zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa, w tym danych osobowych sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych.

Jestem świadoma/y, że obowiązek jest
nieograniczony w czasie i trwa również po
cofnięciu upoważnienia lub po rozwiązaniu /
ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z
SWPW w Płocku

.....
(podpis osoby upoważnionej)

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

dla osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń sygnalistów

Osoba upoważniona:

(imię i nazwisko upoważnianego)

Stanowisko:

Zakres upoważnienia: przetwarzanie danych osobowych, w związku z przyjmowaniem, weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następnych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności

Czynności przetwarzania:

zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie /niepotrzebne skreślić/.

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykłe 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 zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,
- podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Czas obowiązywania upoważnienia:

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

Wystawił:

(podpis administratora lub osoby reprezentującej administratora)

Data nadania upoważnienia:

Numer upoważnienia:

Oświadczenia osoby upoważnionej:

- ☐ 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.
- ☐ Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.
- ☐ Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- ☐ Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.
- ☐ 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:

Załącznik nr 12
do Procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych
w SWPW w Płocku

....., dnia

UPOWAŻNIENIE

Z dniem, na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) oraz art. 29 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, upoważniam Panią/Pana do:

- 10) przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu;
- 11) podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia.

w związku i w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykonywania obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie sygnalistów.

Ponadto, zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w poufności tożsamości sygnalisty i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia i nieujawniania wobec osób trzecich danych osobowych, do których uzyskano dostęp, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych stosowanych przez upoważniającego. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu / ustaniu stosunku prawnego łączącego upoważniającego z upoważnionym.

Dotyczy zgłoszenia nr z dnia

.....
(podpis upoważniającego)

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, niżej podpisana/podpisany
zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i do nieujawniania wobec osób trzecich
wszelkich informacji uzyskanych w związku z powołaniem do zespołu ds. weryfikacji
zgłoszeń i podejmowania działań następnych, w tym danych osobowych sygnalisty, osób
pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób wymienionych w zgłoszeniu, oraz informacji
dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych.

Jestem świadoma/y, że obowiązek jest nieograniczony w czasie i trwa również po cofnięciu
upoważnienia lub po rozwiązaniu/ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z
.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)