

**Procedura
zgłaszania naruszeń przepisów prawa
przez sygnalistów
w Kwidzyńskim Centrum Kultury
w Kwidzynie**

Spis treści

1. Cel procedury	3
2. Wykaz podstawowych pojęć	3
3. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury	6
4. Zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń	8
5. Informacje zwrotne	10
6. Poufność informacji	10
7. Sposób rozpatrywania zgłoszeń	12
8. Komisja Wyjaśniająca	12
9. Postępowania wyjaśniające i naprawcze	15
10. Dokumentowanie postępowania	16
11. Rejestr zgłoszeń naruszeń	17
12. Ochrona przed działaniami odwetowymi	19
13. Odpowiedzialność osób zgłaszających naruszenia	20
14. Zgłoszenie zewnętrzne	21
16. Postanowienia końcowe	21
17. Załączniki	22

1. Cel procedury

1.1. Celem niniejszej procedury jest:

1.1.1. stworzenie kompleksowej regulacji umożliwiającej dokonywanie zgłoszeń Naruszeń przez pracowników, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, osoby prowadzące działalność na własny rachunek, przedstawicieli organizatora, osoby będące członkami organu administrującego, zarządzającego lub nadzorczego przedsiębiorstwa, wolontariuszy, stażystów i osoby poszukujące pracy, a także osoby współpracujące z KCK.

1.1.2. zapewnienie odpowiedniej ochrony osobom dokonującym zgłoszenia Naruszeń, ochrony danych osobowych oraz ochrony przed działaniami odwetowymi;

1.1.3. promowanie i nadzór działań pracowników, współpracowników oraz organów zgodnych z prawem i etyką.

1.2. Wdrożenie procedury stanowi realizację obowiązków, o których mowa:

1.2.1. w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

1.2.2. Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

2. Wykaz podstawowych pojęć

2.1. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa będzie o:

2.1.1. Dyrektorze- rozumie się przez to Dyrektora Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie Panią Ewę Nowogrodzką;

2.1.2. Przedstawicielu – rozumie się przez to osobę w ramach struktury organizacyjnej Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie upoważnioną 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, funkcje ta pełni Pani Karolina Studzińska – Specjalista ds. promocji;

2.1.3. KCK – rozumie się przez to Kwidzyńskie Centrum Kultury w Kwidzynie;

2.1.4. Działaniu następczym - rozumie się przez to działania podjęte przez KCK w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania jak postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

2.1.5. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę zgłaszającemu, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu;

2.1.6. Działanie w dobrej wierze - rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być nieprawidłowością;

2.1.7. Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

2.1.8 Komisji Wyjaśniającej - rozumie się przez to bezstronną osobę lub komórkę organizacyjną powołaną do podejmowania Działań Następczych w związku z przyjętym Zgłoszeniem Naruszenia;

2.1.9. Kontekście związanym z pracą i świadczeniem usług– rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

2.1.10. Naruszeniu – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem i dotyczy dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w niniejszej procedurze;

2.1.11. Osobie dokonującej zgłoszenie, Zgłaszający – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat Naruszeń uzyskanych w kontekście związanym z pracą;

2.1.12. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to 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 z którą osoba ta jest powiązana;

2.1.13. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

2.1.14. Osobie powiązanej ze zgłaszającym - rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;

2.1.14. Zgłoszeniu wewnętrznym (lub po prostu Zgłoszeniu) - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa w KCK

2.1.15. Zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu.

3. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury

3.1. Niniejszą procedurę stosuje się do wszelkich rodzajów naruszeń obejmujących zamierzone nadużycia i/lub zaniechania niezgodne z prawem lub powszechnie obowiązującymi normami postępowania, w tym w szczególności dotyczące:

- 3.1.1. zamówień publicznych;
- 3.1.2. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 3.1.3. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 3.1.4. ochrony środowiska;
- 3.1.5. ochrony konsumentów;
- 3.1.6. ochrony prywatności i danych osobowych;
- 3.1.7. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 3.1.8. interesów finansowych Skarbu Państwa RP, JST oraz Unii Europejskiej;
- 3.1.9. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 2.1.10. bezpieczeństwa i higieny pracy.

3.2. Niniejsza procedura ma zastosowanie do osób dokonujących zgłoszenia, które uzyskały informacje na temat Naruszeń w kontekście związanym z pracą lub świadczeniem usług, w szczególności do:

- 3.2.1. osób posiadających status pracownika w rozumieniu art. 2 Ustawy Kodeks Pracy oraz art. 2 pkt 2 ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania, mianowania;
- 3.2.2. byłych pracowników i współpracowników;
- 3.2.3. osób ubiegających się o zatrudnienie bądź świadczenie usług;
- 3.2.4. osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług;
- 3.2.5. osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek;
- 3.2.6. osób wchodzących w skład organów statutowych KCK;
- 3.2.7. osób pracujących w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy;
- 3.2.8. stażystów i praktykantów.

3.3. Postanowienia procedury obejmują także:

3.3.1. osoby, które pomagają w dokonaniu zgłoszeń;

3.3.2. osoby, które są powiązane z osobami dokonującymi zgłoszenia, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni osób dokonujących zgłoszenia;

3.3.3. podmioty prawne, które stanowią własność osoby dokonującej zgłoszenia, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.

4. Zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń

4.1. Zgłoszenie naruszenia dokonywane jest na adres sygnalista@kck-kwidzyn.pl na podstawie formularza zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do niniejszej procedury z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenie i nawiązanie z nią kontaktu.

4.2. Do zgłoszeń anonimowych lub uniemożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenia niniejszą procedurę stosuje się odpowiednio.

4.3. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane w jeden z niżej podanych sposobów:

4.3.1. za pośrednictwem dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej na adres email: sygnalista@kck-kwidzyn.pl;

4.3.2 w formie listownej na adres: Kwidzyńskie Centrum Kultury w Kwidzynie, ul. 11 Listopada 13, 82-500 Kwidzyn z dopiskiem „zgłoszenie nieprawidłowości – do rąk własnych Pani Karoliny Studzińskiej”

4.3.3. osobiście poprzez spotkanie z Przedstawicielem;

4.4. Powyższe kanały zgłaszania naruszeń są obsługiwane przez Przedstawiciela.

4.5. Dyrektor zapewnia, iż Przedstawiciel jest osobą niezależną i bezstronną.

4.6. W przypadku zastrzeżeń co do niezależności i bezstronności Przedstawiciela, zgłoszenie naruszenia należy kierować bezpośrednio do Dyrektora. Zgłoszenie w takim przypadku należy dokonywać w jeden z niżej podanych sposobów:

4.6.1. za pośrednictwem dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej na adres email ewa.nowogrodzka@kck-kwidzyn.pl

4.6.2. osobiście poprzez spotkanie z Dyrektorem

4.7. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać w szczególności:

4.7.1. dane osoby zgłaszającej naruszenie, w tym dane kontaktowe (z wyłączeniem przypadków zgłoszeń anonimowych);

4.7.2. datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia;

4.7.3. szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia;

4.7.4. dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia;

4.7.5. jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat naruszenia (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe;

4.7.6. jeżeli ma zastosowanie, dane osób powiązanych ze zgłaszającym;

4.7.7. wskazanie dowodów potwierdzających naruszenie przepisów lub wewnętrznych procedur (wszelkie dokumenty w dowolnym formacie) lub dodatkowych informacji uprawdzopodobniających wystąpienie naruszenia lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia.

4.8. Zgłoszenie dokonane w inny sposób, niż zostało to określone powyżej nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze.

4.9. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane tylko w dobrej wierze, tj. odnosić się do rzeczywistych zdarzeń mogących stanowić naruszenie. Tylko zgłoszenia dokonane w dobrej wierze będą rozpatrywane w sposób gwarantujący osobie zgłaszającej zachowanie poufności oraz zapewniający jej ochronę przed działaniami odwetowymi.

5. Informacje zwrotne

5.1. Po otrzymaniu zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej procedurze, pod warunkiem, że zgłoszenie nie zostało dokonane w sposób uniemożliwiający kontakt z osobą zgłaszającą naruszenie, osoba ta będzie informowana o:

5.1.1. przyjęciu zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia;

5.1.2. wynikach postępowania, tj. stwierdzeniu lub braku stwierdzenia naruszenia prawa i podjętych działaniach następczych w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.

5.2. Jeżeli zgłoszenie zostało odrzucone, Przedstawiciel w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ppkt 5.1.1., przedstawia powód odrzucenia zgłoszenia.

5.3. W przypadku, gdy nie dokonano potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, wyżej wskazany 3 miesięczny termin na przekazanie informacji dot. wyników postępowania, o którym mowa jest powyżej w ppkt 5.1.2., liczy się od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

5.4. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z osobą zgłaszającą z powodów nie leżących po stronie KCK odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń, o którym mowa w niniejszej procedurze.

5.5. W przypadku otrzymania zgłoszenia drogą elektroniczną za pośrednictwem dedykowanych skrzynek poczty elektronicznej, informacje zwrotne domyślnie będą przekazywane na adres poczty elektronicznej wskazany w zgłoszeniu.

5.6. Jeżeli zgłoszenie zostanie dokonane ustnie podczas spotkania z Przedstawicielem osoba zgłaszająca naruszenie musi wskazać adres e-mail na który chce otrzymywać informacje zwrotne.

6. Poufność informacji

6.1. KCK zapewnia adekwatne środki techniczne oraz organizacyjne zapewniające poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia, osoby której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub których dane osobowe zostały uzyskane w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z osobą

zgłaszającą

6.2. Poufnością objęte są także informacje uzyskane w procesie obsługi zgłoszenia naruszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.

6.3. Dyrektor udziela dostępu do danych osobowych oraz informacji wskazanych w zgłoszeniu wyłącznie osobom, które zostały do ich przetwarzania upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

6.4. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować osobę zgłaszającą naruszenie może zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej wyraźnej zgody.

6.5 Sygnalista może ujawnić dane osoby zgłaszającej naruszenia bez wyraźnej zgody w przypadku ujawnienia ich:

6.5.1. właściwym organom publicznym lub sądom, kiedy ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez te organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie;

6.5.2. innym osobom powołanym przez Sygnalistę (lub Dyrektora przypadkach wyraźnie wskazanych w tym Regulaminie) do wyjaśniania zgłoszenia, jeżeli będzie to konieczne i proporcjonalne dla wyjaśnienia sprawy.

6.6. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawno- dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

7. Sposób rozpatrywania zgłoszeń

7.1. Po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia Przedstawiciel przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia w następującym zakresie:

7.1.1. czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę, która uzyskała informację na temat naruszenia w kontekście związanym z pracą bądź świadczeniem usług, zgodnie z pkt 3.2. niniejszej procedury;

7.1.2. czy zgłoszenie zawiera informacje umożliwiające ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie (z wyłączeniem przypadków zgłoszeń anonimowych);

7.1.3. czy zgłoszenie może dotyczyć co najmniej jednego z naruszeń określonych w pkt 3.1. niniejszej procedury;

7.1.4. czy zgłoszenie zawiera niezbędne informacje do jego rozpatrzenia.

7.2. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji Przedstawiciel przesyła w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informację zwrotną dotyczącą przyjęcia lub odrzucenia zgłoszenia, na zasadach określonych w rozdziale 5 niniejszej procedury.

7.3. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia, o której mowa powyżej w pkt 7.1. nie wykaże żadnych braków formalnych, Przedstawiciel przekazuje zgłoszenie do dalszego rozpatrzenia na zasadach określonych w rozdziale 8 niniejszej procedury.

7.4. Jeżeli zgłoszenie będzie dotyczyło naruszeń praw i interesów pracowników i współpracowników, które nie stanowią naruszenia prawa zgodnie z zakresem przedmiotowym naruszeń, o którym mowa w pkt 3.1. niniejszej procedury, a będzie dotyczyło mobbingu, Przedstawiciel przekazuje zgłoszenie do procedowania Dyrektorowi.

7.5. Zgłoszenie, o którym mowa powyżej w pkt 7.4. wyłącza dalsze jego rozpatrywanie w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze i osobie zgłaszającej nie zostanie przyznana ochrona, o której jest mowa w rozdziale 12 niniejszej procedury.

8. Komisja Wyjaśniająca

8.1. Przedstawiciel ma uprawnienie do tworzenia Komisji Wyjaśniającej. Komisja ta składać się będzie z osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwią efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.

8.2. Jeżeli okoliczności zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, skład Komisji

może zostać zmieniony lub rozszerzony o osoby, w tym zewnętrznych ekspertów, których obecność w Komisji Wyjaśniającej jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonego naruszenia oraz podjęcia odpowiednich działań naprawczych.

8.3. Członkiem Komisji Wyjaśniającej nie powinny być osoby będące bezpośrednim przełożonym osoby dokonującej zgłoszenie lub osoby wskazanej jako sprawcy naruszenia. Członkiem Komisji nie mogą być także osoby, gdzie istnieje wysokie ryzyko braku obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia.

8.4. Przedstawiciel przed powołaniem członków do Komisji, upewnia się co do ich obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia.

8.5. Przed dopuszczeniem członków Komisji do sprawy, każda z tych osób:

8.5.1. podpisuje oświadczenie o bezstronności, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury;

8.5.2. podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą procedurą, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury;

8.5.3. podpisuje oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do niniejszej procedury.

8.6. Dodatkowo, przed dopuszczeniem członków Komisji do sprawy, Dyrektor upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i naprawczego. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

8.7. Przedstawiciel zobowiązany jest do skompletowania dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 8.5 oraz 8.6.

8.8. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Komisji Wyjaśniającej, członek taki jest niezwłocznie wyłączany przez Przedstawiciela z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia członka Komisji Wyjaśniającej.

8.9. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 8.8, Przedstawiciel wyznacza innego członka Komisji Wyjaśniającej.

8.10. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności Przedstawiciela, jest on niezwłocznie wyłączany przez Dyrektora z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z

uzasadnieniem powodu odsunięcia Sygnalisty.

8.11. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 8.10 Dyrektor wyznacza dla tego konkretnego postępowania inną osobę lub grupę osób wykonujących zadania Przedstawiciela.

9. Postępowania wyjaśniające i naprawcze

9.1. Komisja Wyjaśniająca dokonuje czynności mające na celu zapoznanie się z treścią zgłoszenia oraz ustalenia czy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze.

9.2. W przypadku stwierdzenia, iż podane informacje mogą być niewystarczające do rozpatrzenia zasadności zgłoszenia, Komisja Wyjaśniająca poprzez Przedstawiciela może skontaktować się z osobą zgłaszającą naruszenie, celem uzupełnienia informacji.

9.3. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Komisja Wyjaśniająca podejmuje czynności wyjaśniające na celu ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następcze.

9.4. Jeżeli to konieczne, Komisja Wyjaśniająca poprzez Przedstawiciela może:

9.4.1. zwracać się do osoby zgłaszającej naruszenie o udzielenie dodatkowych informacji lub dostarczenie dodatkowych dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia;

9.4.2. zwracać się do innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji;

9.4.3. zwracać się do osób wskazanych jako sprawcy zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji.

9.5 . Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w ppkt 9.4.2. i 9.4.3. Komisja Wyjaśniająca przeprowadza w sposób zapewniający spełnienie wymogu poufności, o którym mowa w rozdziale 6 niniejszej procedury oraz przekazuje osobom klauzule informacyjną zgodnie z Załącznikiem nr 5 do niniejszej procedury.

9. 6 Komisja Wyjaśniająca odstępuje od postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:

9.6.1. podane w zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od osoby zgłaszającej dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;

9.6.2. ustalono, iż zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.

9.7. Jeżeli Komisja Wyjaśniająca w trakcie prowadzonych czynności potwierdzi zasadność zgłoszenia naruszenia, wydaje rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem zgłoszenia lub podjęcia działań eliminujących podobne zdarzenia w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:

9.7.1. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi;

9.7.2. modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji;

9.7.3. dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości pracowników i współpracowników w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom;

9.7.4. zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło zgłoszenie w celu monitorowaniu skuteczności wdrożonych działań naprawczych;

9.7.5. zmianach strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których przedmiotowo dotyczyły zgłoszenia oraz ciągłe doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.

9.7.6. podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym na ewentualnych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów KCK.

9.8. W przypadku, gdy proponowane działania naprawcze wymagają zatwierdzenia przez Dyrektora, Przedstawiciel przedstawia Dyrektorowi do akceptacji kompleksowy plan działań naprawczych. Przedstawienie planu działań naprawczych odbywa się z zachowaniem pełnej poufności zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze.

9.9. Dyrektor dokonuje dokładnej oceny przedstawionego planu działań naprawczych. W oparciu o analizę, Dyrektor podejmuje decyzję o akceptacji, odrzuceniu lub modyfikacji planu działań naprawczych.

10. Dokumentowanie postępowania

10.1. Działania Komisji Wyjaśniającej powinny być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:

10.1.1. korespondencję elektroniczną;

10.1.2. notatki, np. ze spotkań Komisji, z przeprowadzonych rozmów;

10.1.3. raporty;

10.1.4. ewidencje;

10.1.5. dokumentację zdjęciową.

10.2. Komisja Wyjaśniająca zobligowana jest także do sporządzenia protokołu zawierającego w szczególności:

10.2.1. szczegółowy opis naruszenia;

10.2.2. wskazanie przepisów, norm lub standardów, które zostały naruszone;

10.2.3. opis przeprowadzonych czynności wyjaśniających;

10.2.4 plan działań naprawczych wraz ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz osób lub działów KCK odpowiedzialnych za ich wykonanie.

10.3. Protokół, o którym mowa w pkt 10.2. ma formę elektroniczną.

10.4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 10.1. oraz 10.2. przechowywana jest przez Przedstawiciela przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.

10.5. Akta sprawy, o których mowa w pkt 10.4. przechowywane są z uwzględnieniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających poufność, integralność i dostępność informacji w niej zawartych.

11. Rejestr zgłoszeń naruszeń

11.1. Każde zgłoszenie naruszenia, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

11.2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru jest Przedstawiciel.

11.3. W Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się w szczególności następujące dane:

11.3.1. unikalny numer sprawy;

11.3.2. przedmiot naruszenia;

11.3.3. dane osobowe zgłaszającego (jeśli nie jest to zgłoszenie anonimowe) oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;

11.3.4. adres do kontaktu zgłaszającego;

11.3.5. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;

11.3.6. informację o podjętych działaniach następczych;

11.3.7. datę zakończenia sprawy.

11.4. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych jest prowadzony w formie elektronicznej.

11.5. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.

11.6. Przedstawiciel dokonuje wpisów rejestrze w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia

11.7. Dane zawarte w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczące danego zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.

11.8. W przypadku zgłoszenia, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe w rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia.

12. Ochrona przed działaniami odwetowymi

12.1. KCK podejmuje działania mające na celu ochronę osób zgłaszających naruszenia, w tym osób pomagającym w zgłoszeniu, przed działaniami odwetowymi, w tym gróźb lub prób podejmowania działań o charakterze represyjnym.

12.2. Osoba zgłaszająca naruszenie podlega ochronie przewidzianej w przepisach dotyczących ochrony osób fizycznych zgłaszających naruszenia prawa, pod warunkiem że miała ona uzasadnione podstawy sądzić, iż będąca przedmiotem zgłoszenia informacja dotyczy interesu publicznego i jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia oraz że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

12.3. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze, a także osobie dokonującej zgłoszenie naruszenia nie zostanie zapewniona ochrona, o której mowa w pkt 12.2.

12.4. Wyłączenie ochrony stosuje się także odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej zgłaszającego.

12.5. Zabronione działania odwetowe obejmują w szczególności:

- 12.5.1.** zwolnienie;
- 12.5.2.** zawieszenie;
- 12.5.3.** przymusowy urlop bezpłatny;
- 12.5.4.** degradację, wstrzymanie awansu;
- 12.5.5.** przekazanie obowiązków, zmianę miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmianę godzin pracy;
- 12.5.6.** wstrzymanie szkoleń;
- 12.5.7.** negatywną ocenę wyników, negatywną opinię o pracy;
- 12.5.8.** zastosowanie środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary (w tym finansowej);
- 12.5.9.** przymus, zastraszanie, mobbing, wykluczenie;
- 12.5.10.** dyskryminację, niekorzystne traktowanie;
- 12.5.11.** odmówienie zawarcia umowy na czas nieokreślony;
- 12.5.12.** nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy;
- 12.5.13.** naruszenie dobrego imienia;
- 12.5.14.** stratę finansową, stratę gospodarczą, utratę dochodu;
- 12.5.15.** umieszczenie na czarnej liście w ramach porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 12.5.16.** wcześniejsze rozwiązanie umowy o świadczenie usług;
- 12.5.17.** odebranie licencji lub zezwolenia;
- 12.5.18.** skierowanie na badania psychiatryczne lub lekarskie, itp.

12.6. Osoby objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, mogą zgłosić ww. działania odwetowe w analogiczny sposób jak zgłoszenie naruszenia, tj. w sposób określony w pkt 4.4. lub 4.7 niniejszej procedury.

12.7. W przypadku stwierdzenia podjęcia działań odwetowych w związku ze zgłoszonym naruszeniem względem osób objętych podmiotowo niniejszą procedurą, KCK podejmuje niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby lub osób, które dopuściły się ww. działań odwetowych

13. Odpowiedzialność osób zgłaszających naruszenia

13.1. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.

13.2. Dokonywanie zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.

13.3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od zgłaszającego w złej wierze.

14. Zgłoszenie zewnętrzne

14.1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

14.2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Państwowej Inspekcji Pracy lub do właściwego dla danej kategorii naruszenia organu publicznego.

14.3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Państwowej Inspekcji Pracy w przypadku, w którym zgłaszający nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia.

14.4. Zgłoszenia zewnętrznego, dotyczącego przestępstwa, dokonuje się Policji.

14.5. Zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa można dokonać także do prokuratora w zakresie stosowania aktów Unii Europejskiej, interesów finansowych Unii lub podatku od osób prawnych, które może stanowić przestępstwo:

14.5.1. przeciwko interesom finansowym Unii Europejskiej;

14.5.2. związane z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych;

14.5.3. dotyczące mienia wielkiej wartości, grożące szkodą wielkiej wartości lub taką szkodę powodujące;

14.5.4. łapownictwa i płatnej protekcji;

14.5.5. prania pieniędzy;

14.5.6. fałszowania oraz obrotu fałszywymi pieniędzmi, środkami lub instrumentami płatniczymi;

14.5.7. fałszowania faktur oraz posługiwania się takimi fakturami.

16. Postanowienia końcowe

16.1. Za skuteczność niniejszej procedury odpowiada Dyrektor.

16.2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych poddawany będzie cyklicznym przeglądom, lecz nie rzadziej niż w roku.

17. Załączniki

Załącznik nr 1 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla Sygnalisty i Komisji.

Załącznik nr 2 Wzór oświadczenia o bezstronności.

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistów w KCK

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania.

Załącznik nr 5 – Formularz zgłoszenia naruszenia oraz klauzule informacyjne.

Załącznik nr 1 – wzór upoważnienia

UPOWAŻNIENIE

.....dnia.....

Działając na podstawie art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) upoważniam Panią/Pana*:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszeń i osób, których dotyczą zgłoszenia zgodnie z przepisami Procedury zgłoszeń wewnętrznych.*

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana* do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, a także z Polityką ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi w Kwidzyńskim Centrum Kultury.

Pouczam Panią/Pana*, że osoba, która została upoważniona w powyższym zakresie obowiązana jest do zachowania tajemnicy także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku pracy wiążącego Panią/Pana z Administratorem.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana* zatrudnienia w Kwidzyńskim Centrum Kultury lub do odwołania.

.....
(podpis osoby uprawnionej
do nadania upoważnienia)

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2- wzór oświadczenia o bezstronności

....., dn.

.....

Oświadczenie o bezstronności

Ja niżej podpisany/-a:

.....
.....

/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia:

1. nie jestem osobą zgłaszającą naruszenie;
2. nie jestem osobą wskazaną w zgłoszeniu jako osoba biorąca udział w naruszeniu;
3. nie jestem osobą powiązaną z osobami dokonującymi zgłoszenia, np. współpracownikiem lub krewnym osób dokonujących zgłoszenia;
4. nie zachodzi żadna okoliczność skutkująca wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny przyjętego zgłoszenia naruszenia;
5. nie jestem osobą pozostającą wobec osób zgłaszających naruszenia w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności;
6. będę wypełniać swoje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i zgodnie z posiadaną wiedzą;
7. nie będę zatrzymywał/-a kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z przyjętym zgłoszeniem naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistów w KCK;
8. zobowiązuję się nie kontaktować z osobami zgłaszającymi naruszenie lub osobami wskazanymi w zgłoszeniu, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistów w KCK;
9. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie obsługi przyjętego zgłoszenia naruszenia, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w Procedurze zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistów KCK;
10. zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Sygnalisty o wszelkich próbach wywarcia wpływu na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków związanych z obsługą przyjętych zgłoszeń.

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Sygnalisty o tym fakcie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w ocenie

przyjętego zgłoszenia naruszenia i podejmowania działań następczych.

.....
.....
(podpis oświadczającego)

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistów

....., dn.
.....

Oświadczenie

o zapoznaniu się z „Procedurą zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistów” w Kwidzyńskim Centrum Kultury w Kwidzynie

Ja niżej podpisany/-a:

.....
.....

/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

oświadczam, iż zapoznałem/-am się z obowiązującą Procedurą zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistów w KCK, rozumiem jej treść, przyjąłem/-am do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w jej zawartych.

.....
.....
(podpis oświadczającego)

Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania.

....., dn.

.....

Klauzula poufności

Ja niżej podpisany/-a:

.....
.....
/Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie/

Niniejszym zobowiązuję się do ochrony wszelkich informacji uzyskanych przeze mnie w związku z udziałem w wewnętrznych postępowaniach wyjaśniających w sprawach dotyczących zgłoszeń nieprawidłowości, prowadzonych przez KCK.

Powyższe zobowiązanie dotyczy w szczególności:

1. wszelkich informacji, na podstawie których można byłoby w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość osoby zgłaszającej naruszenie (dalej: Sygnalista), świadków naruszenia, domniemanego sprawcy naruszenia oraz innych osób wskazanych przez Sygnalistę w zgłoszeniu naruszenia;
2. treści zgłoszenia naruszenia oraz składanych wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego.

W związku z powyższym zobowiązuję się do:

1. wykorzystania powyższych informacji jedynie w zakresie niezbędnym do przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego;
2. nieudostępniania powyższych informacji osobom nieupoważnionym;
3. należytego zabezpieczenia powyższych informacji przed dostępem osób nieupoważnionych, w tym nieautoryzowanym ujawnieniem, udostępnieniem, kopiowaniem, wykorzystywaniem, modyfikacją, uszkodzeniem lub utratą.

Oświadczam również, iż:

1. obowiązek ochrony informacji uzyskanych przeze mnie w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym ciąży na mnie bez względu na upływ czasu, także po zakończeniu wykonywania powierzonych mi czynności, do momentu uzyskania przez mnie informacji o ustaniu lub zmianie przesłanek ochrony;
2. postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów karnych, jak też może rodzić wobec mnie cywilną odpowiedzialność odszkodowawczą.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego informowania osób odpowiedzialnych za RODO:

1. o każdym przypadku naruszenia powyższych informacji;

- o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych.

.....
(podpis oświadczającego)

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA
przepisów prawa przez sygnalistę**

Zgłoszenia proszę przysyłać na adres: sygnalista@kck-kwidzyn.pl

1. Dane osoby (lub osób) dokonującej zgłoszenia (imię, nazwisko, do wyboru e-mail, adres do korespondencji
*) UWAGA: W przypadku zgłoszenia anonimowego proszę pozostawić puste pole.

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

2. Status osoby dokonującej zgłoszenie:

- Pracownik, Współpracownik
- Były Pracownik, Współpracownik
- Osoba ubiegająca się o zatrudnienie bądź świadczenie usług
- Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług;
- Osoba prowadząca działalność gospodarczą na własny rachunek;
- Osoba wchodząca w skład organów statutowych
- Stażysta/Praktykant
- Osoba pracująca w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy
- Funkcjonariusz (Policja, ABW, SKW, CBA, SOP itp.)
- Żołnierz zawodowy
- Inny:

.....
.....

3. Dane osoby (lub osób) pokrzywdzonej (imię, nazwisko, stanowisko, do wyboru: e-mail, adres do korespondencji*).

UWAGA: W przypadku zgłoszenia anonimowego przez osobę, która jest pokrzywdzona, proszę pozostawić puste pole.

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

2. Dane osób, których dotyczy zgłoszenie (imię, nazwisko, stanowisko, rola):

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

3. Opis zgłaszanych naruszeń:

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

.....
.....

4. Data oraz miejsce wystąpienia naruszenia:

.....
.....

5. Dane świadków (imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe):

.....
.....

6. Opis dowodów naruszenia:

.....
.....

7. Skutki naruszenia (możliwe lub już istniejące):

.....
.....

8. Czy naruszenie zostało już wcześniej zgłoszone (kiedy, do kogo, w jakiej formie)?

.....
.....

9. Dane świadków (imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe):

.....
.....

10. Opis dowodów naruszenia:

.....
.....

11. Skutki naruszenia (możliwe lub już istniejące):

.....
.....

12. Czy naruszenie zostało już wcześniej zgłoszone (kiedy, do kogo, w jakiej formie)?

.....
.....

13. Dodatkowe uwagi/informacje:

.....
.....

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

14. Data i podpis osoby (lub osób) dokonującej zgłoszenia:

UWAGA: Podpis nie dotyczy zgłoszenia anonimowego

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

*) Dane nie są obowiązkowe ale ułatwią kontakt

POUCZENIE

W przypadku ustalenia, iż zgłoszenie dokonano w złej wierze (świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę), osobie zgłaszającej nie przysługuje ochrona przewidziana w Procedurze zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistów w K.C.K. Kwidzyn, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej. W stosunku do osoby, która dokonuje zgłoszeń w złej wierze K.C.K. Kwidzyn może wszcząć postępowanie dyscyplinarne lub skorzystać z innych dostępnych instrumentów ochrony prawnej. Niezależnie od powyższego, osoba dokonująca zgłoszenia w złej wierze może zostać pociągnięta do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie K.C.K. Kwidzyn w związku z dokonaniem zgłoszenia.

**Klauzula informacyjna
dla osoby zgłaszającej naruszenia prawa**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w formularzu zgłoszenia naruszenia prawa jest Kwidzyńskie Centrum Kultury w Kwidzynie, ul. 11 Listopada 13, 82-500 Kwidzyn

W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych** pod adresem email: iod-kck@kck-kwidzyn.pl

Cel przetwarzania Pana/i danych osobowych.

Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu:

Rozpatrzenia złożonego zgłoszenia naruszenia prawa,

W związku z podjęciem działań następczych,

Prowadzenia dokumentacji, w tym rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Podstawy prawne przetwarzania Pana/i danych osobowych

Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z ustawą w zw. z art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Administrator będzie przetwarzał dane osobowe różnych kategorii podmiotów danych, tj. m. in. sygnalistów, osób których dotyczy zgłoszenie, świadków, innych osób wskazanych w zgłoszeniu.

Okres przechowywania danych

Państwa dane udostępnione poprzez wewnętrzny kanał zgłoszeń przechowywane są w okresie 3 lat od daty zgłoszenia naruszenia prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą:

W przypadkach określonych w RODO i zgodnie z jej przepisami mają Państwo prawo do:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, z zastrzeżeniem że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia 2016/679 w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych

osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. ;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do usunięcia swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z tym, że w przypadku, gdy administrator uzna istnienie ważności prawnie uzasadnionych interesów do przetwarzania, nadrzędnym wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, prawo to może być ograniczone, z zachowaniem zasad art. 18 RODO;

prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane na podstawie umowy powierzenia.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. Nie profilujemy Pani/Pana danych osobowych.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, jednak konieczne do udzielenia informacji zwrotnej, co oznacza, że odmowa podania przez Państwa danych osobowych będzie równoznaczna z dobrowolną rezygnacją z praw przysługujących sygnaliście.

Klauzula informacyjna dla wskazanych w zgłoszeniu naruszenia prawa

Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w formularzu zgłoszenia naruszenia prawa jest Kwidzyńskie Centrum Kultury ul. 11 Listopada 13, 82-500 Kwidzyn. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych** pod adresem email: iod-kck@kck-kwidzyn.pl

Cel przetwarzania Pana/i danych osobowych.

Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu:
Rozpatrzenia złożonego zgłoszenia naruszenia prawa,
W związku z podjęciem działań następczych,
Prowadzenia dokumentacji, w tym rejestru zgłoszeń wewnętrznych .

Podstawy prawne przetwarzania Pana/i danych osobowych

Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z ustawą w zw. z art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe różnych kategorii podmiotów danych, tj. m. in. sygnalistów, osób których dotyczy zgłoszenie, świadków, innych osób wskazanych w zgłoszeniu.

Okres przechowywania danych

Państwa dane udostępnione poprzez wewnętrzny kanał zgłoszeń przechowywane są w okresie 3 lat od daty zgłoszenia naruszenia prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą:

W przypadkach określonych w RODO i zgodnie z jej przepisami mają Państwo prawo do:
prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, z zastrzeżeniem że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia 2016/679 w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. ;
prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
prawo do usunięcia swoich danych osobowych;
prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z tym, że w przypadku, gdy administrator uzna istnienie ważności prawnie uzasadnionych interesów do przetwarzania, nadrzędnym wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, prawo to może być ograniczone, z zachowaniem zasad art. 18 RODO;
prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane na podstawie umowy powierzenia.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. Nie profilujemy Pani/Pana danych osobowych.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, jednak konieczne do udzielenia

informacji zwrotnej, co oznacza, że odmowa podania przez Państwa danych osobowych będzie równoznaczna z dobrowolną rezygnacją z praw przysługujących sygnaliście.

Źródło pochodzenia danych osobowych podlega prawnej ochronie i wyłączeniu na podstawie art. 8 ust. 5 ustawy, z wyłączeniem przypadków, gdy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę zgłaszającą w złej wierze.

W ramach prowadzonego postępowania Administrator pozyskał następujące kategorie danych: (do uzupełnienia w zależności od okoliczności).