1. **Załączniki do Procedury zgłoszeń**

**Załącznik nr 1**

**4.1.**

**do Procedury zgłoszeń naruszenia prawa w** **Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim**

**WZÓR ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA**

Formularz służy zgłoszeniu nieprawidłowości w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim

Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze zgłaszania nieprawidłowości w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim.

Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej.

Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń. Nieprawidłowości, które zgłaszasz, mogą dotyczyć w szczególności obszarów:

1. korupcji;
2. zamówień publicznych;
3. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
4. bezpieczeństwa transportu;
5. ochrony środowiska;
6. bezpieczeństwa żywności;
7. zdrowia publicznego;
8. ochrony konsumentów;
9. ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów informacyjnych;
10. etyki w zatrudnieniu;
11. zachowań niepożądanych w relacjach pracowniczych, mobbingu lub dyskryminacji (w tym molestowania lub molestowania seksualnego).
12. **Osoba składająca zgłoszenie**

*W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.*

|  |  |
| --- | --- |
| **IMIĘ I NAZWISKO:** (zaznacz właściwe pole) | **Dane kontaktowe:**(e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą) |
| Jestem pracownikiem |  |
| Jestem zleceniobiorcą/usługodawcą |  |
| Jestem byłym pracownikiem |  |
| Jestem kandydatem do pracy |  |
| Jestem wolontariuszem/praktykantem/ stażystą |  |
| Pracuję w organizacji wykonawcy/ podwykonawcy/dostawcy |  |
| Inne................................................................................................................................................................................................................. |  |
| **Stanowisko służbowe:** |

1. **Osoba pokrzywdzona – jeśli dotyczy**

*Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej.*

|  |
| --- |
| **Imię i nazwisko:**..............................................................................................**Stanowisko służbowe:**......................................................................................*(może dotyczyć także osób spoza organizacji)* |

1. **Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy:**

*W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilka osób proszę wpisać je wszystkie.*

|  |
| --- |
| **Imię i nazwisko:**..............................................................................................**Stanowisko służbowe:**...................................................................................... |

1. **Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Na czym polegają lub polegały nieprawidłowości, które zgłasza?**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Kiedy i gdzie zgłaszane nieprawidłowości miały miejsce?**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……

1. **W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak, to jakie?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. działam w dobrej wierze,
2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
3. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
4. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
5. znana jest mi treść Procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązująca w Centrum.

………………………………………………….

 (Data i podpis osoby składającej zgłoszenie)

**Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie** (jeśli dostarczono bezpośrednio)

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie | Data wpływu zgłoszenia |
|  |  |

**Załącznik nr 2**

**4.2.**

**do Procedury zgłoszeń naruszenia prawa w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim**

**WZÓR ZGŁOSZENIA STOSOWANIA ZGŁOSZENIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH[[1]](#footnote-1)**

**……………………………………**

(imię i nazwisko)

**……………………………………**

(adres e-mail)

**……………………………………**

(numer telefonu)

**Formularz zgłoszenia działań odwetowych**

1. **Opis okoliczności:**
2. Proszę wskazać, w związku z jakim zgłoszeniem naruszenia prawa wystąpiły wobec Pani/Pana działania odwetowe:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Kiedy działania odwetowe miały miejsce (proszę podać przybliżoną datę/okres):

…………………………………………………………………………………………......................................................................................................................................................................................

1. Proszę wskazać pracownika/pracowników (imię i nazwisko, stanowisko), który/którzy wg Pani/Pana dopuścił/dopuścili się wobec Pani/Pana działań odwetowych lub przyczynił/przyczynili się do ich wystąpienia:

………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………...

1. Proszę wskazać zachowania, które wobec Pani/Pana miały miejsce:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **FORMA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH** | **WYBRAĆ WŁAŚCIWE** |
| 1. | Zawieszenie, skierowania na przymusowy urlop bezpłatny |  |
| 2. | Degradacja, brak awansu |  |
| 3. | Przekazanie obowiązków, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiana godzin pracy |  |
| 4. | Wstrzymanie szkoleń |  |
| 5. | Nieuzasadniona negatywna ocena wyników lub negatywna opinia o pracy |  |
| 6. | Bezpodstawne nałożenie kary porządkowej |  |
| 7. | Działania noszące znamiona mobbingu, molestowania lub zastraszenia |  |
| 8. | Działania noszące znamiona dyskryminacji lub nierówności traktowania |  |
| 9. | Brak zawarcia umowy na czas nieokreślony w wypadku gdy miała Pani/Pan uzasadnione oczekiwania, że zostanie Pani/Panu zaoferowane stałe zatrudnienie.Nieprzedłużenie umowy terminowej lub rozwiązanie umowy zawartej na czas nieokreślony.  |  |
| 10. | Naruszenie dóbr osobistych, w tym dobrego imienia, w szczególności w mediach społecznościowych |  |
| 11. | Skierowanie na badania psychiatryczne  |  |
| 12. | Inne .................................................................................................................................................................................................................................. |  |

1. Proszę możliwie dokładnie opisać niewłaściwe zachowania, których dopuścił/dopuścili się lub do wystąpienia których przyczynił/przyczynili się wskazany/wskazani przez Panią/Pana pracownik/pracownicy:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Proszę wskazać osobę/osoby (imię i nazwisko, stanowisko), który/które mogą potwierdzić wystąpienie opisanych przez Panią/Pana zachowań:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Dokumenty dołączone do formularza zgłoszenia:**

1. …………………………………………………………………………………………...……
2. …………………………………………………………………………………………………
3. …………………………………………………………………………………………...…..
4. …………………………………………………………………………………………………

…………………………………………… ...........................................................

Imię i nazwisko zgłaszającego Data i podpis

**Załącznik nr 3**

**4.3.**

**do Procedury zgłoszeń naruszenia prawa w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim**

**Wzór oświadczenia pracownika**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa obowiązującego w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim oraz zobowiązuję się do jego stosowania i przestrzegania.

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

(data i podpis pracownika)

**Załącznik nr 4**

**4.4.**

**do Procedury zgłoszeń naruszenia prawa w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim**

**WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Numer sprawy** | **Data zgłoszenia wewnętrznego** | **Przedmiot naruszenia** | **Kolejne etapy postępowania w sprawie** | **Podstawa niepodjęcia rozpatrywania sprawy** |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Pozostała dokumentacja**
	1. **Klauzula informacyjna dla sygnalisty**

**Podstawa przetwarzania danych osobowych sygnalisty – wyjaśnienie**

W art. 13 ust. 1 lit. c RODO wskazano na konieczność podania podstawy prawnej do zgodności przetwarzania danych osobowych sygnalisty zgodnie z prawem.

W grudniu 2019 r. EIOD[[2]](#footnote-2) wydał wytyczne dotyczące przetwarzania danych osobowych
w ramach procedury informowania o nieprawidłowościach. Rozważa się 3 podstawy prawne:

1. przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego – art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
2. uzasadniony interes administratora lub osoby trzeciej, której dane są przetwarzane – art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
3. zgoda, w przypadku ujawnienia swojej tożsamości przez sygnalistę –
art. 6 ust. 1 lit. a RODO

**Klauzula informacyjna dla sygnalisty**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 – 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, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych** podanych w formularzu zgłoszenia naruszenia prawa jest Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim tel. 044 649 65 66
2. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych** pod adresem email: **inspektor@crepiotrkow.edu.pl**
3. **Cel przetwarzania Pana/i danych osobowych:** Pana/i dane osobowe – *w zakresie wskazanym w formularzu zgłoszenia naruszenia prawa* – przetwarzane będą w celu zachowania ciągłości procesu weryfikacji oraz podjęcia działań następczych, a także w celu zarządzania naruszeniami obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych regulacji w obszarach wskazanych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych, obowiązującym w Centrum.
4. **Podstawy prawne przetwarzania Pana/i danych osobowych**

Podstawą prawną przetwarzania Pana/i danych osobowych w celu udzielenia odpowiedzi na przesłane zgłoszenie jest **art. 6 ust. 1 lit. a** Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”), co oznacza, że przetwarzanie Państwa danych osobowych będzie odbywać sięna podstawie Państwa dobrowolnie udzielonej zgody.

W przypadku wyrażenia przez Państwa również innych zgód na przetwarzanie przez nas Państwa danych w określonych celach, dane będą przetwarzane również w celu wyrażonym w treści każdej zgody lub każdej ze zgód, które zostały przez Państwa udzielone.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane również na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. f** RODO – prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora w celu weryfikacji, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z Państwa zgłoszeniem lub z przetwarzaniem Państwa danych osobowych. Przez prawny interes rozumie się zapewnienie skutecznego sposobu zarządzania naruszeniami związanymi z wykonywaną pracą oraz ochrony praw i wolności osób.

1. **Okres przechowywania danych**

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

1. **Prawa osób, których dane dotyczą:**

Mają Państwo prawo do:

* 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
	2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
	3. 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;

* 1. prawo do sprzeciwu, 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 do sprzeciwu nie obowiązuje;
	2. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
1. **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.

1. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

1. **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych nie wynika z żadnego obowiązku prawnego oraz 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.

1. **Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody**

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu **prawo do wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt 1.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej

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

 (ewentualny podpis) (osoba upoważniona do reprezentowania Administratora)

* 1. **Karta rejestru czynności przetwarzania danych – art. 30 RODO**

**REJESTR CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA (RCP) w ZBIORZE „SYGNALIŚCI’**

*Proces zgłaszania nadużyć powinien być uwzględniony w rejestrze czynności przetwarzania. Poniższa tabela przedstawia przykładowe wpisy do karty rejestru*

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa czynności przetwarzania**: Obsługa zgłoszeń naruszeń przez sygnalistów** | Nr karty |
|  |
| **art. 30 ust. 1 lit. a** | Nazwa oraz dane kontaktowe administratora | Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Wojska Polskiego 2, 97-300 Piotrków TrybunalskiTel. 044 649 65 66  e-mail: biuro@crepiotrkow.edu.pl |
| Imię i nazwisko Inspektora Ochrony Danych, kontakt | Sylwia Madalińskae-mail: inspektor@crepiotrkow.edu.pl |
|  |
| **art. 30 ust. 1 lit. b** | Cele przetwarzania | Konieczność podjęcia działań weryfikujących, działań następczych w przypadku zgłoszenia dostarczonego kanałem wewnętrznym.  |
|  |
| **art. 30 ust. 1 lit. c** | Kategorie osób | 1. sygnaliści
2. osoby, dla których przedstawiono zarzuty
3. świadkowie
4. osoby trzecie (zaproszeni specjaliści do weryfikacji i analizy zgłoszenia lub inne osoby, które są wskazane w zgłoszeniu)
 |
| Opis kategorii danych osobowych | imię, nazwisko, informacje przekazane w zgłoszeniu |
|  |
| **art. 30 ust. 1 lit. d** | Kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione | Podmiot przetwarzający – na podstawie umowy powierzenia; [podać nazwę]Osobom powołanym do komisji rozpatrującej zgłoszenie: |
|  |
| **art. 30 ust. 1 lit. f** | Planowane terminy usunięcia poszczególnych kategorii danych | 3 lata od zamknięcia zgłoszenia w przypadku podjęcia działań;1 rok od zamknięcia zgłoszenia w przypadku zgłoszenia nieprowadzącego do wszczęcia postepowania  |
|  |
| **art. 30 ust. 1 lit. g** | Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa, o których mowa w art. 32 ust. 1. | 1.Wdrożono środki szybkiego przywracania dostępności danych osobowych i dostepu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego,2.Stosowane są środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić poufność, integralność, dostepność i odporność systemów i usług przetwarzania,3.Przeprowadzane są regularnie kontrolei ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania |
|  |
|  | Transfer danych osobowych do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej (nazwa kraju u podmiotu): | Brak  |
|  |
|  | Jeżeli transfer danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w oparciu o art. 49 ust. 1 akapit drugi – dokumentacja odpowiednich zabezpieczeń: | Nie dotyczy  |

* 1. **Upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń lub dla członków Komisji do prowadzenia działań następczych**

**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:

……………………………………

(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 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 Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim.

Pouczam Panią, że osoba, która została upoważniona w powyższym zakresie obowiązana jest do zachowania tajemnicy.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani zatrudnienia u Pracodawcy lub do odwołania.

…………………………………………

(podpis osoby uprawnionej do nadania upoważni

1. Opracowany na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Wzór ma zastosowanie w sytuacji wystąpienia działań odwetowych wobec osób, która w wyniku swojego zgłoszenia nieprawidłowości uznana została za sygnalistę w rozumieniu przepisów ww. ustawy [↑](#footnote-ref-1)
2. EIOD – Europejski Inspektor Ochrony Danych [↑](#footnote-ref-2)