

UCHWAŁA Nr 511/2025
ZARZĄDU POWIATU KALISKIEGO

z dnia 21 października 2025 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Kaliszu**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107 z późn. zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 472/2025 Zarządu Powiatu Kaliskiego z dnia 27 sierpnia 2025 r. w sprawie Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Kaliszu, uchyla się §15 ust. 2.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu Kaliskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Kaliski
Jan Adam Kłysz

UZASADNIENIE

DO UCHWAŁY Nr 511/2025

**Zarządu Powiatu Kaliskiego z dnia 21 października 2025 r. zmieniającej uchwałę
Nr 472/2025 Zarządu Powiatu Kaliskiego z dnia 27 sierpnia 2025 r. w sprawie
Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych w Starostwie Powiatowym w Kaliszu**

Uchylenie § 15 ust. 2 w uchwale Nr 472/2025 Zarządu Powiatu Kaliskiego z dnia 27 sierpnia 2025 r. w sprawie Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Kaliszu jest konieczne i celowe, z uwagi na fakt, iż Zarząd Powiatu Kaliskiego nie jest pracodawcą wobec pracowników Starostwa Powiatowego w Kaliszu.

Z-ca Dyrektora
Wydziału Organizacyjnego
Rafał Janiak

Załącznik do Uchwały Nr /2025 Zarządu
Powiatu Kaliskiego z dnia 2025

r.

w sprawie Procedury przyjmowania
zgłoszeń
zewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych w Starostwie Powiatowym
w Kaliszu

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Kaliszu

Słownik pojęć

§ 1.

Przez użyte w Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Kaliszu - zwanej dalej Procedurą – określenia rozumie się:

- 1) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 3) **działanie następcze** – działanie podjęte przez upoważnionego pracownika Starostwa Powiatowego w Kaliszu 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 Procedury;
- 4) **informacje o naruszeniu prawa** – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie
w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacje dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 5) **informacje zwrotne** – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, przekazane Sygnaliście;
- 6) **kontekst związany z pracą** – 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 lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana 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;
- 10) **osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 11) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 12) **wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego** – ustalanie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenie czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie właściwości Zarządu Powiatu Kaliskiego, a jeżeli nie – ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
- 13) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie ustne lub pisemne Zarządowi Powiatu Kaliskiego informacji o naruszeniu prawa.

§ 2.

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;

- 10) praktykant;
- 11) wolontariusz;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej i ich rodzin;
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

Przedmiot zgłoszenia

§ 3.

Przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie dziedzin:

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

Role i zakres odpowiedzialności

§ 4.

1. Zarząd Powiatu Kaliskiego:

- 1) gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
 - b) zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 2) w imieniu Zarządu Powiatu Kaliskiego Starosta Kaliski nadaje imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach Procedury.

2. Pracownicy wykonujący czynności w ramach Procedury zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.
3. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których zgłoszenie dotyczy.
4. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada osoba upoważniona w Starostwie Powiatowym w Kaliszu, który realizuje zadania w zakresie:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) dokonywania wstępnej weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych;
 - 3) podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - 4) spełnienia obowiązku informacyjnego wobec Sygnalisty oraz kontaktu z Sygnalistą, w razie potrzeby pozyskania dodatkowego wyjaśnienia lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w posiadaniu Sygnalisty;
 - 5) informowania Sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia zewnętrznego wg właściwości do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
 - 6) wydawania na żądanie Sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że Sygnalista podlega ochronie;
 - 7) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
 - 8) sporządzania dla Rzecznika Praw Obywatelskich za rok kalendarzowy sprawozdania zawierającego dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych;
 - 9) redagowania aktualnych informacji na stronie BIP zakładki „Zewnętrzne zgłoszenia nieprawidłowości”, w zakresie: zgłaszania nieprawidłowości, warunków objęcia ochroną Sygnalisty, trybie postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi;
 - 10) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat Procedury;
 - 11) zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

Kanały zgłoszeń

§ 5.

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne ustne może być dokonane na wniosek Sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
3. Zgłoszenie zewnętrzne, pisemne może być dokonane w postaci papierowej:
 - 1) przesłane listownie do Zarządu Powiatu Kaliskiego na adres: Plac Świętego Józefa 5, 62-800 Kalisz z dopiskiem na kopercie: „Zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości” – nie otwierać;
 - 2) pozostawione w opisanej skrzynce listowej, znajdującej się na parterze budynku głównego Starostwa Powiatowego w Kaliszu, w korytarzu bocznym. Na kopercie winien znajdować się dopisek: „Zewnętrzne zgłoszenie nieprawidłowości”.

§ 6.

1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osobowe Sygnalisty niezbędne do identyfikacji, w tym adres do kontaktu;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości zauważonych w związku z wykonywaniem pracy.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

Tryb postępowania ze zgłoszeniami

§ 7.

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych oraz podejmowania działań następczych są upoważnieni imiennie pracownicy, o których mowa w § 4 ust. 4.
2. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest zobowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§ 8.

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 4.
2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) datę dokonania zgłoszenia;
 - 5) informację o podjętych działaniach następczych (w tym np. wskazanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, do którego zgłoszenie zostało przekazane oraz datę przekazania, datę poinformowania Sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych);
 - 6) informację o wydaniu – na żądanie Sygnalisty - zaświadczenia, potwierdzającego, że Sygnalista podlega ochronie;
 - 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w związku z ponownym zgłoszeniem tej samej nieprawidłowości;
 - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia, o ile Zarząd Powiatu Kaliskiego posiada te dane.

Etap weryfikacji i działań następczych

§ 9.

1. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4:
 - 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
 - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego i jeśli ustali, że:
 - a) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie naruszenia nie jest w obszarze/dziedzinie należącym do zakresu działania Zarządu Powiatu Kaliskiego przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni, do organu właściwego do podjęcia działań następczych, o czym informuje Sygnalistę;
 - b) zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz zgłoszenie dotyczy naruszeń z zakresu działania Zarządu Powiatu Kaliskiego - rozpatruje zgłoszenie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2 lit. b) pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4, podejmuje:
 - 1) działania następcze z zachowaniem należytej staranności;
 - 2) przekazuje Sygnaliście, jeśli ten poda adres do kontaktu:
 - a) potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zewnętrznego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że Sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie albo Zarząd Powiatu Kaliskiego ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości Sygnalisty,
 - b) informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym poinformowaniu Sygnalisty, 6 miesięcy - od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
 - c) informację o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających, wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego,
 - d) zaświadczenie (nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydania zaświadczenia), w którym potwierdza, że Sygnalista podlega ochronie,
 - e) prośbę o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu, z zastrzeżeniem § 10 - 11.

§ 10.

W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego Sygnalistę, nie przedstawiono istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4, może nie podjąć działań następczych. Informacja o niepodjęciu działań następczych z podaniem uzasadnienia przekazywana jest Sygnaliście. W razie kolejnego zgłoszenia – pozostawiana jest bez rozpatrzenia; o tym fakcie nie informuje się Sygnalisty.

§11.

W przypadku, gdy Sygnalista sprzeciwi się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości – odstępuje się od tego żądania.

§ 12.

W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4, może przekazać zgłoszenie zewnątrzne jednostkom organizacyjnym lub innej jednostce, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

Postępowanie ze zgłoszeniami anonimowymi

§ 13.

Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

Ochrona Sygnalisty

§ 14.

1. Od momentu dokonania zgłoszenia Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość) oraz w zakresie działań odwetowych.
2. Warunkiem objęcia ochroną jest uzasadnienie/wykazanie kontekstu związanego z pracą oraz działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Sygnalista może wystąpić z roszczeniem o zadośćuczynienie lub odszkodowanie z tytułu działań odwetowych.

§ 15.

1. Zarząd Powiatu Kaliskiego zapewnia:
 - 1) ochronę poufności i anonimowości,
 - 2) wydawanie na żądanie Sygnalisty zaświadczenia, w którym potwierdza, że Sygnalista podlega ochronie.
2. Zarząd Powiatu Kaliskiego, w przypadku Sygnalisty, będącego pracownikiem urzędu lub dostawcą towarów i usług, zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, próbą lub groźbą ich zastosowania. W tym celu podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - 1) ochronie przed mobbingiem i dyskryminacją, przymusem, zastraszaniem, wykluczeniem;
 - 2) ochronie przed niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem i inne;
 - 3) niewypowiadaniu, nieodstępowaniu lub nierozwiązywaniu bez wypowiedzenia umowy sprzedaży lub dostawy towarów, lub świadczenia usług, której stroną jest Sygnalista;
 - 4) nienakładania obowiązku lub odmowy przyznania, ograniczenia lub odebrania uprawnienia np. do koncesji, zezwolenia lub ulgi;
 - 5) doprowadzeniu do ukarania osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem Sygnalisty;
 - 6) zobowiązaniu upoważnionej osoby zajmującej się sprawami kadrowymi w Starostwie Powiatowym w Kaliszu do monitorowania sytuacji kadrowej Sygnalisty. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych Sygnalisty dotyczących zmiany jego sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy, w szczególności:
 - a) rozwiązania umowy o pracę,
 - b) zmiany zakresu czynności,
 - c) przeniesienia do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy,
 - d) degradacji stanowiskowej, płacowej, uniemożliwianiu podnoszenia kompetencji, nieuzasadnionego pomniejszenia dodatkowego wynagrodzenia w formie dodatku, nagrody, premii,

e) zmiany warunków świadczenia pracy (np. nieuzasadnionego zmniejszenia wynagrodzenia, wymiaru etatu, godzin pracy, odmowy udzielenia pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej, osoba zajmująca się sprawami kadrowymi, zobowiązana jest do podjęcia działań uniemożliwiających pogorszenie sytuacji faktycznej i prawnej Sygnalisty.

§ 16.

Przepisy § 14-15 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą.

§ 17.

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sędowo - administracyjnego.
2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dot. tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO.

Ochrona danych osobowych

§ 18.

1. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 4 po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działań następczych.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań, zainicjowanych tymi działaniami.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sędowo - administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

Przepisy końcowe

§ 19.

Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 20.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie Sygnalistów, przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Sygnalisty

Administrator danych osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Powiatu Kaliskiego z siedzibą w Starostwie

Powiatowym w Kaliszu przy Placu Świętego Józefa 5, 62-800 Kalisz, nr tel. 62 5014205, e-

mail:

sekretarz@powiat.kalisz.pl

Inspektor ochrony danych.

Z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych można się kontaktować telefonicznie: 62 501 42 33 lub

poprzez e-mail: iod@powiat.kalisz.pl.

Cele przetwarzania Państwa danych oraz podstawa prawna.

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu przyjęcia i obsługi zgłoszenia zewnętrznego.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego

ciężącego na administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO*, w związku z przepisami

ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów. Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane

szczególnej kategorii, będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych

z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g

RODO.

Odbiorcy danych osobowych.

Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.

W związku z tym udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom

uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo odbiorcą może być, jeżeli w zgłoszeniu zostanie podany adres do korespondencji tradycyjnej podmiot uprawniony do obsługi

doręczeń tj. Poczta Polska.

Okres przechowywania danych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego,

w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi

działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane,

a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych

następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, z zastrzeżeniem art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych,
- 2) prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania,
- 3) prawo do usunięcia danych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania,
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Informacje o wymogu podania danych osobowych.

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Konsekwencją ich niepodania będzie pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania.

Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany. Nie będziemy przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

* Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.).

