



**Zarządzenie organizacyjne nr DN -19/24**  
**Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach**  
z dnia .....19.09..... 2024 r.

w sprawie: ustalenia w Zarządzie Dróg Miejskich w Gliwicach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Działając na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz.609 z późn. zm.) oraz art. 24 ust. 1 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928)

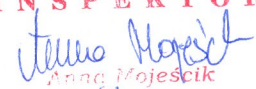
**zarządzam:**

1. Ustalić w Zarządzie Dróg Miejskich w Gliwicach wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu upoważniam:
  - 1) Annę Habę – pracownika referatu Biura Obsługi Interesantów (BOI),
  - 2) Celinę Wanat – pracownika referatu Biura Obsługi Interesantów (BOI) ,
3. Dla potrzeb audytowych do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu upoważniony jest podmiot zewnętrzny EDUODO - Kacper Gordeew świadczący funkcję Inspektora Ochrony Danych na mocy zawartej umowy o współpracy.
4. Dla potrzeb wynikających z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu upoważniam:
  - 1) Dawida Ochóda – zastępcę dyrektora (DZ),
5. Do udzielania dalszych upoważnień do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wyznaczam:
  - 1) Annę Gilner – dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach (DN),
  - 2) Dawida Ochóda – zastępcę dyrektora (DZ), w przypadku nieobecności osoby wskazanej w ppkt. 1,
6. Osoby wskazane w pkt. 2 oraz inne osoby upoważnione do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej

w zgłoszeniu zobowiązane są przed otrzymaniem dostępu do danych zawartych w zgłoszeniu do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

7. Pracownicy Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach (dalej: Zarząd) zobowiązani są do zapoznania się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz do jej stosowania.
8. Kierownicy referatów/osoby nadzorujące pracę referatów/osoby na samodzielnych stanowiskach zobowiązani są do:
  - 1) przekazania informacji o wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych:
    - a) osobom fizycznym będącym przedsiębiorcami wraz z rozpoczęciem postępowania zmierzającego do wyłonienia wykonawcy,
    - b) osobom prawnym lub fizycznym oraz jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, występującym w charakterze wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, pod których nadzorem i kierownictwem osoby fizyczne świadczą pracę na rzecz Zarządu lub Miasta Gliwice, wraz z rozpoczęciem postępowania zmierzającego do wyłonienia ich jako wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
    - c) osobom fizycznym świadczącym pracę na rzecz Zarządu na podstawie umów cywilnoprawnych,
    - d) wolontariuszom - wraz z rozpoczęciem rekrutacji,
  - 2) wyjaśnienia okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym – na podstawie pisemnego upoważnienia.
9. Pracownicy referatu ds. kadr i płac (KP) zobowiązani są do przekazania informacji o wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych stażystom, praktykantom, a także osobom ubiegającym się o pracę w Zarządzie – wraz z rozpoczęciem rekrutacji.
10. Pracownicy referatu Biura Obsługi Interesantów (BOI) zobowiązani są do:
  - 1) wdrożenia zgodnego z wymogami ustawy o ochronie sygnalistów systemu informatycznego do dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
  - 2) rozpowszechniania w formie zrozumiałej i łatwo dostępnej informacji o:
    - a) sposobie dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, w tym dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej,
    - b) sankcjach przewidzianych dla osób, które dokonają zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło;
  - 3) promowania w Zarządzie kultury organizacyjnej opartej na wczesnym wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
11. Za wykonanie zarządzenia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Zarządu.
12. Za okresowy przegląd i aktualizację zarządzenia odpowiedzialni są pracownicy referatu KP.
13. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam pracownikom referatu KP.
14. Zarządzenie wchodzi w życie 25 września 2024 r., z wyjątkiem ust. VII. załącznika nr 1 do zarządzenia, który wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.
15. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

GŁÓWNY SPECJALISTA  
  
mgr Monika Gałązka

INSPEKTOR  
  
Anna Mojeszcik  
ZZZ PUM  
M10

RADCA PRAWNY  
  
Paulina Jańczuk-Pawlica  
KT - 4174

DYREKTOR  
  
mgr inż. Anna Gilner

## **Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

### **I. Definicje**

Przez użyte w wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (dalej: procedura zgłoszeń wewnętrznych) określenia rozumie się:

1. adres do kontaktu – adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
2. działanie odwetowe – bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
3. działanie następcze – działanie podjęte przez Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach lub osoby przez niego upoważnione w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
4. informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Zarządzie, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
5. informacja zwrotna – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
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, 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 w jednej z dziedzin wskazanych w ust. II pkt 1 procedury zgłoszeń wewnętrznych;
8. osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, 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,
9. osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
10. osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
11. Regulamin pracy – Regulamin pracy Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach.

12. RODO – 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,
13. system do przyjmowania zgłoszeń – system informatyczny SaaS o nazwie Whiblo.
14. zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie dokonane przez osobę, która nie ujawniła danych umożliwiających zidentyfikowanie jej tożsamości;
15. zgłoszenie wewnętrzne – przekazana przez osobę uprawnioną za pomocą systemu do przyjmowania zgłoszeń informacja o naruszeniu prawa w Zarządzie;
16. zgłoszenie zewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

## **II. Postanowienia ogólne**

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 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 i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w ppkt. 1-16.
2. Sygnalistą jest osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą w Zarządzie lub na rzecz Zarządu, 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) wolontariusz;
  - 11) praktykant;
  - 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 oraz ich rodzin (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1121);
  - 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 z późn. zm.).
3. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, wyznaczeni są w pierwszej kolejności wskazani w pkt. 2 zarządzenia pracownicy Biura Obsługi Interesantów.
  4. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy działań pracowników Biura Obsługi Interesantów dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach, a w razie jego nieobecności osoba go zastępująca, upoważnia bezstronną osobę do podejmowania działań następczych - włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej - oraz do wprowadzenia zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
  5. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy działań dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach bezstronną osobę do podejmowania działań następczych i wprowadzenia zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych wskazuje i upoważnia Prezydent Miasta.

### **III. Sposób przekazywania zgłoszeń**

1. Zgłoszenia wewnętrzne przyjmowane są w postaci pisemnej, za pomocą systemu do przyjmowania zgłoszeń.
2. Sygnalista dokonuje zgłoszenia wyłącznie za pomocą formularza powiązanego z systemem przyjmowania zgłoszeń, udostępnionego na stronie internetowej: [zdm.bip.gliwice.eu/sygnalisci](http://zdm.bip.gliwice.eu/sygnalisci).
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) adres do kontaktu,
  - 3) datę sporządzenia zgłoszenia,
  - 4) dane osoby, która dopuściła się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, a jeśli wskazanie osoby nie jest możliwe – nazwę komórki organizacyjnej Zarządu (referatu),

- 5) dane kontrahenta Zarządu - jeżeli sygnalistą jest osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
  - 6) opis nieprawidłowości i orientacyjny lub precyzyjny termin ich zaistnienia.
4. Zgłoszenie może zostać uzupełnione zebranymi dowodami i wykazem świadków. Pliki sygnalista powinien przekazać za pomocą systemu do przyjmowania zgłoszeń. Uzupełnianie zgłoszenia innymi kanałami kontaktu (np. pocztą elektroniczną lub tradycyjną korespondencją) nie jest dopuszczalne.
5. Niniejsza procedura nie obejmuje rozpatrywania zgłoszeń anonimowych. W razie wpłynięcia anonimu w systemie do przyjmowania zgłoszeń pracownik Biura Obsługi Interesantów informuje zgłaszającego za pomocą tego systemu o możliwości uzupełnienia zgłoszenia o dane osobowe, w terminie do 7 dni kalendarzowych. W przypadku nieuzupełnienia przez zgłaszającego danych we wskazanym terminie zgłoszenie przekazuje się do dekretacji dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach zgodnie z zarządzeniem organizacyjnym nr 12/2020 Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach z dnia 22 grudnia 2020 r. z późn. zm.

#### **IV. Sposób rozpatrywania zgłoszeń**

1. Zgłoszenia wewnętrzne są rozpatrywane z zachowaniem należytej staranności i w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Zgłoszenie przyjmowane jest w systemie do przyjmowania zgłoszeń przez upoważnionego pracownika Biura Obsługi Interesantów i weryfikowane czy stanowi informację o naruszeniu prawa w jednej z dziedzin wskazanych w ust. II pkt 1.
3. Jeżeli zgłoszenie jest nieprecyzyjne lub zawiera zbyt mało informacji, aby móc je zakwalifikować jako informację o naruszeniu prawa, przyjmujący zgłoszenie zwraca się do sygnalisty o jego uzupełnienie.
4. Zgłoszenie, które pomimo uzupełnienia nie jest informacją o naruszeniu prawa w jednej z dziedzin wskazanych ust. II pkt 1 jest przechowywane bez wprowadzenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych i usuwane po upływie 3 lat od zakończeniu roku kalendarzowego, w którym wpłynęło. Przez usunięcie należy rozumieć bezpowrotne usunięcie danych osobowych oraz zniszczenie dokumentów związanych ze zgłoszeniem.
5. Upoważniony pracownik Biura Obsługi Interesantów przekazuje osobie, która przekazała zgłoszenie niebędące informacją o naruszeniu prawa, informację o jego zamknięciu wraz z uzasadnieniem.
6. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie jest informacją o naruszeniu prawa w jednej z dziedzin wskazanych w ust. II pkt 1., pracownik Biura Obsługi Interesantów zobowiązany jest do:
  - 1) wprowadzenia zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
  - 2) przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na podany przez sygnalistę adres do kontaktu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia,
  - 3) przekazania informacji o przyjęciu zgłoszenia dyrektorowi Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach,
  - 4) przekazania zgłoszenia wskazanym przez dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach osobom upoważnionym do jego rozpatrzenia,
  - 5) przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.

7. Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach może powołać do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego komisję złożoną z osób, które dla zachowania należytej staranności i bezstronności należy dodatkowo włączyć do procesu rozpatrywania zgłoszenia.
8. Osoba powołana w skład komisji, o której mowa w pkt. 7, o ile nie jest to osoba wymieniona w pkt. 2 zarządzenia, może otrzymać dostęp do danych osobowych sygnalisty, treści zgłoszenia wraz z załącznikami oraz korespondencji z sygnalistą wyłącznie po:
  - 1) uzyskaniu pisemnego upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu oraz
  - 2) podpisaniu oświadczenia o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
9. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie wewnętrzne może zostać uznane za:
  - 1) zasadne - wówczas dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach:
    - a) wyznacza osoby zobowiązane do przedstawienia planu naprawczego lub
    - b) zawiadamia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o naruszeniu ochrony danych, jeśli zgłoszenie dotyczy naruszenia ochrony danych osobowych, lub
    - c) zawiadamia organy ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa, lub
    - d) przekazuje sprawę do właściwego organu publicznego w celu prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego;
  - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) – wówczas pracownik Biura Obsługi Interesantów lub inna upoważniona osoba przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
10. Tożsamość sygnalisty może zostać ujawniona osobom niezaangażowanym w rozpatrywanie zgłoszenia jedynie w uzasadnionych przypadkach, za jego wyraźną zgodą. Zgoda taka nie jest wymagana w sytuacji, gdy konieczność ujawnienia wynika z przepisu prawa w kontekście prowadzonych przez sądy lub organy ścigania postępowań. Zanim tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia zostanie ujawniona właściwym organom, musi ona zostać o tym powiadomiona oraz otrzymać informację wyjaśniającą powody ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
11. Osoby, o których mowa w pkt. 9 ppkt. 1 lit. a zobowiązane są do przedstawienia do akceptacji dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach projektu planu naprawczego, zawierającego:
  - 1) propozycję działań naprawczych,
  - 2) informację o osobach odpowiedzialnych za przeprowadzenie proponowanych działań,
  - 3) terminy przeprowadzenia proponowanych działań.
12. Pracownik Biura Obsługi Interesantów monitoruje wykonanie zaakceptowanego planu naprawczego, a informację o jego wykonaniu przekazuje do wiadomości dyrektorowi Zarządu dróg Miejskich w Gliwicach.

## **V. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

1. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje pracownik Biura Obsługi interesantów na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **VI. Ochrona i przetwarzanie danych osobowych**

1. Proces przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych gwarantuje sygnaliście, a także osobie, której dotyczy zgłoszenie oraz innym osobom występującym w zgłoszeniu ochronę poufności tożsamości oraz ochronę poufności przekazanych i zebranych informacji.
2. Ochronę poufności zapewnia także system do przyjmowania zgłoszeń.
3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
4. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy ujawnienie danych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. W takim przypadku sygnalista zostanie powiadomiony oraz otrzyma informację wyjaśniającą powody ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
5. Zarząd przetwarza dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnych działań następczych.
6. Pracownik Biura Obsługi Interesantów jest zobowiązany do usunięcia ze zgłoszenia danych osobowych, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, w terminie 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z zgłoszeniem, w tym oświadczenia o poufności, o których mowa w pkt. 5 zarządzenia, są przechowywane przez Biuro Obsługi Interesantów przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie tego okresu dane osobowe zostają bezpowrotnie usunięte, a dokumenty związane ze zgłoszeniem zniszczone. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.
8. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w pkt. 7.
9. Biuro Obsługi Interesantów odnotowuje przetwarzanie danych osobowych w procesie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w wydziałowym rejestrze



czynności przetwarzania prowadzonym w oparciu o odrębne zarządzenie organizacyjne.

10. W przypadku wniosku o dostęp do danych złożony przez osobę, której dane dotyczą nie ma zastosowania art. 15 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, chyba że sygnalista wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
11. Do zgłaszania i przyjmowania przez administratora danych osobowych wniosków o dostęp i sprostowanie danych przez osoby, których dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą służy system do przyjmowania zgłoszeń. Pracownik Biura Obsługi Interesantów odpowiada za podjęcie właściwych działań po otrzymaniu tego rodzaju zgłoszenia.
12. Obowiązki informacyjne są realizowane przez pracownika Biura Obsługi interesantów odpowiedzialnego za przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń:
  - 1) wobec sygnalisty - poprzez klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia, zamieszczoną w systemie do przyjmowania zgłoszeń,
  - 2) wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie:
    - a. poprzez klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 4 do zarządzenia, opublikowaną w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu oraz
    - b. poprzez osobiste przekazanie klauzuli przez pracownika Biura Obsługi interesantów przyjmującego zgłoszenie. Każdy tego rodzaju przypadek należy rozpatrywać indywidualnie.
  - 3) wobec osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz, jeśli jest to uzasadnione przetworzeniem danych w danym przypadku, także wobec osoby powiązanej z sygnalistą:
    - a. poprzez klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 5 do zarządzenia opublikowaną w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu oraz
    - b. w przypadku, kiedy jest to możliwe, poprzez osobiste przekazanie klauzuli przez pracownika BOI przyjmującego zgłoszenie. W przypadku braku możliwości udzielenia informacji, zastosowanie ma art. 14 ust. 5 lit. b lub c RODO. Każdy tego rodzaju przypadek należy rozpatrywać indywidualnie.

## **VII. Ochrona przed działaniami odwetowymi**

1. Ochronie podlegają sygnaliści i osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego lub są z sygnalistą powiązane, a także osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne pomagające sygnaliście lub z nim powiązane, w szczególności stanowiące własność sygnalisty lub go zatrudniające.
2. Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach chroni sygnalistów oraz osoby pomagające w zgłoszeniach wewnętrznych oraz osoby z sygnalistą powiązane przede wszystkim zapewniając poufność i ochronę informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty lub osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.
3. Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach chroni wszystkich pracowników Zarządu, a także stażystów, wolontariuszy i praktykantów, a także osoby ubiegające się o pracę przed bezpośrednimi lub pośrednimi działaniami lub zaniechaniami w kontekście związanym z pracą, które wyrządzają lub mogą wyrządzić takim osobom nieuzasadnioną szkodę, określając w odrębnych regulacjach wewnętrznych zasady gwarantujące zgodne z przepisami prawa i równe traktowanie oraz poszanowanie godności i innych dóbr osobistych tych osób.

4. Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach chroni wszystkich oferentów i kontrahentów Zarządu, w tym osoby prawne i osoby fizyczne oferujące lub świadczące usługi (albo dzieła) na podstawie umów cywilno-prawnych, przed bezpośrednimi lub pośrednimi działaniami lub zaniechaniami w kontekście związanym z pracą, które wyrządzą lub mogą wyrządzić takim osobom prawnym lub fizycznym nieuzasadnioną szkodę, określając w odrębnych regulacjach wewnętrznych zasady prowadzenia zamówień publicznych oraz zasady zawierania umów gwarantujące zgodne z przepisami prawa i równe traktowanie oraz poszanowanie godności i innych dóbr osobistych oraz majątkowych tych osób.
5. Pracownicy referatu ds. kadrowo - płacowych monitorują sytuacje związane z:
  - 1) odmową nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarciem umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – zwłaszcza w przypadku, gdy kandydat do pracy lub pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 4) obniżeniem wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu;
  - 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesieniem na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków;
  - 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy;
  - 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) wstrzymaniem udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 14) nieuzasadnionym skierowaniem na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania.

W przypadku powzięcia wątpliwości co do przestrzegania zasad opisanych w ust. VII pkt. 3 pracownicy referatu ds. kadrowo - płacowych podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia sprawy i ewentualnie przywrócenia stanu zgodnego z przyjętymi zasadami.

6. Sygnalista, który stwierdza, że są lub podejrzewa, że mogą być wobec niego lub wobec osoby pomagającej w zgłoszeniu, lub wobec osoby z nim powiązanej - podejmowane działania odwetowe lub próby, lub groźby zastosowania takich działań, przekazuje za pomocą systemu do przyjmowania zgłoszeń zawiadomienie o działaniach odwetowych, które zawiera co najmniej:
  - 1) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, zawierające numer zgłoszenia,
  - 2) opis działań odwetowych,

3) dane osoby (nazwisko, imię, stanowisko lub nazwa komórki organizacyjnej Zarządu) dopuszczającej się działań odwetowych.

7. Zawiadomienie o działaniach odwetowych przyjmowane jest w Biurze Obsługi Interesantów i niezwłocznie przekazywane do wiadomości dyrektorowi Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach.
8. Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach przekazuje zawiadomienie do referatu ds. kadrowo – płacowych w celu weryfikacji opisanych w nim działań, a następnie wzywa osoby wskazane jako dopuszczające się działań odwetowych do przedstawienia wyjaśnień.
9. Na podstawie zebranych informacji dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach weryfikuje zawiadomienie o działaniach odwetowych, w razie potrzeby zwracając się do sygnalisty o uzupełnienie zawiadomienia.
10. Raport z weryfikacji, o której mowa w pkt. 8, przekazywany jest dyrektorowi Zarządu dróg Miejskich w Gliwicach, który na jego podstawie podejmuje decyzję o uwzględnieniu zawiadomienia lub jego oddaleniu.
11. W przypadku, gdy zawiadomienie dotyczy działań podejmowanych przez pracowników Biura Obsługi Interesantów lub dyrektora, ust. II pkt 4 lub 5 (sprawdzić czy jest pkt 5 w naszym zarządzeniu) stosuje się odpowiednio.
12. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązana z sygnalistą, wobec których dopuszczono się działań odwetowych, mają prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

#### **VIII. Zgłoszenie zewnętrzne**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej - bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, na zasadach określonych w ustawie.
2. Szczegółowe informacje na temat procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych są udostępnione na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach ([bip.gliwice.eu](http://bip.gliwice.eu)) oraz na stronie Rzecznika Praw Obywatelskich w Biuletynie Informacji Publicznej ([bip.brpo.gov.pl](http://bip.brpo.gov.pl)).

#### **IX. Odpowiedzialność sygnalisty za podanie nieprawdziwych informacji**

1. W przypadku podejrzenia, że zgłoszenia wewnętrznego dokonano wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, sekretarz miasta zawiadamia organy ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa.

#### **X. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy.

**DYREKTOR**  
  
mgr Ina Anna Gilner

### Oświadczenie o poufności

Ja, niżej podpisana/y, ....., referat .....

zobowiązuję się do zachowania w poufności, zarówno w trakcie jak i po ustaniu zatrudnienia w Zarządzie Dróg Miejskich w Gliwicach, wszelkich informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, które uzyskałam/em w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zgodnie z ustaloną przez Dyrektora Zarządu Dróg Miejskich w Gliwicach wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Jestem świadomy, że naruszenie powyższych zobowiązań może skutkować odpowiedzialnością cywilną i karną na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis



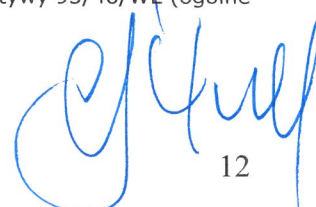
<b>INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY<sup>1</sup></b>	
<b>Dane Administratora Danych</b>	Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich z siedzibą w Zarządzie Dróg Miejskich w Gliwicach przy ul. Płowieckiej 31
<b>Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych</b>	Inspektorem Ochrony danych jest Aleksandra Cnota - Mikołajec. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem: 1. pocztą elektroniczną poprzez e-mail: <a href="mailto:iod@eduodo.pl">iod@eduodo.pl</a> . 2. pocztą tradycyjną na adres: Inspektor Ochrony Danych, Zarząd Dróg Miejskich w Gliwicach, ul. Płowiecka 31, 44-121 Gliwice.
<b>Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. w celu rozpatrzenia przesłanego zgłoszenia naruszenia prawa i podejmowania działań następczych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów. 2. w przypadku podania danych szczególnej kategorii, podstawę ich przetwarzania stanowi art. 9 ust.2 lit.g) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
<b>Odbiorcy danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom z wyjątkiem podmiotów uprawnionych przepisami prawa. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
<b>Okres przechowywania danych osobowych</b>	1. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa tj. okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 2. Po upływie tego okresu dane osobowe zostają bezpowrotnie usunięte, a dokumenty związane ze zgłoszeniem zniszczone. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.
<b>Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych</b>	Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo do wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa - do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
<b>Sposoby realizacji przysługujących praw</b>	Powyższe uprawnienia może Pan/Pani realizować drogą elektroniczną, za pośrednictwem systemu przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa.
<b>Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego</b>	Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
<b>Informacja o wymogu/ dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych</b>	Podanie danych osobowych jest wymagane w sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W takim przypadku uchylenie się od podania danych osobowych może skutkować konsekwencjami wynikającymi z tych przepisów.
<b>Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie</b>	W Zarządzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.

<sup>1</sup> Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 13 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).



<b>INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH POZYSKANYCH W INNY SPOSÓB NIŻ OD OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZAŁA OSOBY , KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE<sup>1</sup></b>	
<b>Dane Administratora Danych</b>	Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich z siedzibą w Zarządzie Dróg Miejskich w Gliwicach przy ul. Płowieckiej 31
<b>Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych</b>	Inspektorem Ochrony danych jest Aleksandra Cnota - Mikołajec. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem: 1. pocztą elektroniczną poprzez e-mail: <a href="mailto:iod@eduodo.pl">iod@eduodo.pl</a> . 2. pocztą tradycyjną na adres: Inspektor Ochrony Danych, Zarząd Dróg Miejskich w Gliwicach, ul. Płowiecka 31, 44-121 Gliwice
<b>Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. w celu rozpatrzenia przesłanego zgłoszenia naruszenia prawa i podejmowania działań następczych, 2. na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów. 3. w przypadku podania w zgłoszeniu danych szczególnej kategorii, podstawę ich przetwarzania stanowi art. 9 ust.2 lit.g) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
<b>Kategorie danych osobowych</b>	Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: imię i nazwisko, dane kontaktowe ( <b>wpisać właściwe dla danego zgłoszenia</b> )
<b>Odbiorcy danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom z wyjątkiem podmiotów uprawnionych przepisami prawa. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
<b>Okres przechowywania danych osobowych</b>	1. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa tj. okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 2. Po upływie tego okresu dane osobowe zostają bezpowrotnie usunięte, a dokumenty związane ze zgłoszeniem zniszczone. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.
<b>Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych</b>	Ma Pan/Pani prawo do wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych (w przypadku, kiedy sygnalista nie zrezygnował z ochrony swojej tożsamości, z wyłączeniem informacji, o których mowa w art. 15 ust.1 lit. g) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) na podstawie art.8 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów, oraz do sprostowania (poprawiania). Powyższe uprawnienia może Pan/Pani realizować drogą elektroniczną, za pośrednictwem systemu przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa dostępnym pod adresem:.....( <b>wkleić link do systemu zgłoszeń</b> )
<b>Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego</b>	Jeśli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
<b>Źródło pochodzenia danych</b>	wyłączono jawność informacji o źródle na podstawie art.8 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów ( <b>lub podać źródło danych jeśli sygnalista zrezygnował z ochrony jego tożsamości</b> )
<b>Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie</b>	W Zarządzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.

<sup>1</sup> Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 14 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).



<b>INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH POZYSKANYCH W INNY SPOSÓB NIŻ OD OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ DLA OSOBY POMAGAJĄCEJ W DOKONANIU ZGŁOSZENIA ORAZ OSOBY POWIĄZANEJ Z SYGNALISTĄ <sup>1</sup></b>	
<b>Dane Administratora Danych</b>	Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich z siedzibą w Zarządzie Dróg Miejskich w Gliwicach przy ul. Płowieckiej 31
<b>Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych</b>	Inspektorem Ochrony danych jest Aleksandra Cnota - Mikołajec. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem: 1. pocztą elektroniczną poprzez e-mail: <a href="mailto:iod@eduodo.pl">iod@eduodo.pl</a> . 2. pocztą tradycyjną na adres: Inspektor Ochrony Danych, Zarząd Dróg Miejskich w Gliwicach, ul. Płowiecka 31, 44-121 Gliwice
<b>Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. w celu rozpatrzenia przesłanego zgłoszenia naruszenia prawa i podejmowania działań następczych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów. 2. w przypadku podania w zgłoszeniu danych szczególnej kategorii, podstawę ich przetwarzania stanowi art. 9 ust.2 lit.g) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
<b>Kategorie danych osobowych</b>	Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: imię i nazwisko, dane kontaktowe..(wpisać właściwe dla danego zgłoszenia)
<b>Odbiorcy danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom z wyjątkiem podmiotów uprawnionych przepisami prawa. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
<b>Okres przechowywania danych osobowych</b>	1. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa tj. okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 2. Po upływie tego okresu dane osobowe zostają bezpowrotnie usunięte, a dokumenty związane ze zgłoszeniem zniszczone. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.
<b>Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych</b>	Ma Pan/Pani prawo do wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych (w przypadku, kiedy sygnalista nie zrezygnował z ochrony swojej tożsamości, z wyłączeniem informacji, o których mowa w art. 15 ust.1 lit. g) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) na podstawie art.8 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów, oraz do sprostowania (poprawiania).  Powyższe uprawnienia może Pan/Pani realizować drogą elektroniczną, za pośrednictwem systemu przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa dostępnym pod adresem:.....(wkleić link do systemu zgłoszeń)
<b>Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego</b>	Jeśli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
<b>Źródło pochodzenia danych</b>	wyłączono jawność informacji o źródle na podstawie art.8 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (lub podać źródło danych jeśli sygnalista zrezygnował z ochrony jego tożsamości wobec osób, których dotyczy ta klauzula)
<b>Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie</b>	W Zarządzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.

<sup>1</sup> Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 14 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).

