

Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Suwałkach

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Suwałkach zwana dalej „Procedurą” ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
2. Procedura określa w szczególności:
 - a) tryb przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) wykonywania działań następczych w związku zgłoszeniami wewnętrznymi,
 - c) ochronę osób zgłaszających naruszenia prawa.

§ 2

Definicje

Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

- 1) pracodawca/Inspektorat – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Suwałkach, reprezentowany przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Suwałkach,
- 2) anonim - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 3) działania następcze - działanie podjęte przez odbiorcę zgłoszenia 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 zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 4) działania odwetowe – 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 sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 5) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Powiatowym Inspektoracie Weterynaryjnym w Suwałkach, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
- 6) kontekst związany z pracą - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których - niezależnie od charakteru tych działań - osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 7) naruszenie - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 8) sygnalista - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą;

- 9) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 10) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- 12) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą;
- 13) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 14) *Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych*/– osoba odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających wyznaczona spośród pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Suwałkach .

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia 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 Rzeczypospolitej Polskiej, 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 pkt 1–16.

§ 4

Organizacja

1. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada Powiatowy Lekarz Weterynarii w Suwałkach.
2. Realizację zadań zapewniających funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom wykonuje *Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych.*, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów zawierających informacje o naruszeniach,
 - 2) wykonywanie z należytą starannością działań następczych podejmowanych w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz realizacja środków jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa,
 - 3) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - 4) realizację poszczególnych działań zgodnie z przyjętymi terminami,
 - 5) udzielanie sygnaliście informacji zwrotnych, obejmujących w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa,
 - 6) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z § 10 niniejszego Regulaminu,
 - 7) w uzasadnionych przypadkach, wnioskowanie do Powiatowego Lekarza Weterynarii w Suwałkach o powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnianie spraw dotyczących nieprawidłowości,
 - 8) zapewnienie poufności tożsamości sygnalisty, jak również zachowanie poufności tożsamości osób wymienionych w zgłoszeniu,
 - 9) zachowanie tajemnicy wszelkich informacji związanych ze zgłoszeniem,
 - 10) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty i osób wymienionych w zgłoszeniu,
 - 11) przekazywanie Powiatowemu Lekarzowi Weterynarii w Suwałkach zgodnie z potrzebami raportów dotyczących systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
3. *Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych/* jest powoływany w drodze Zarządzenia przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Suwałkach na okres 3 lat spośród pracowników Inspektoratu, po uzyskaniu jego uprzedniej zgody.
4. Koordynatorzy Zespołów funkcjonujących w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Suwałkach są obowiązani do współpracy z *Pełnomocnikiem ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych/* w zakresie:
 - 1) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu od sygnalisty,
 - 3) zapewnienia w podległym zespole organizacyjnym warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
 - 4) zapobiegania wszelkim działaniom odwetowym względem sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych z sygnalistą.
5. Pracownicy Inspektoratu oraz osoby świadczące pracę lub usługi na rzecz Inspektoratu na podstawie innego stosunku prawnego, w szczególności:
 - 1) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - 2) informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - 3) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - 4) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,

L. L.

§ 5

Zgłoszenie wewnętrzne i kanały zgłoszeń

1. Sygnalista wykorzystując dostępne kanały zgłoszeń wewnętrznych przekazuje posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa w zakresie, o którym mowa w § 3 Procedury.
2. Sygnalista może przekazać posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa wykorzystując następujące udostępnione kanały przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych:
 - 1) w formie listowej na adres urzędu: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Suwałkach ul. Pułaskiego 73, 16-400 Suwałki**, z dopiskiem na kopercie „**zgłoszenie nieprawidłowości - nie otwierać**”;
 - 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@piwsuwalki.pl
3. Dostęp do kanałów Zgłaszania posiada *Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych*.
4. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
5. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Suwałkach nie rozpatruje zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe są jedynie rejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
6. Dostęp do informacji przekazanej przez sygnalistę mają tylko osoby upoważnione pisemnie do przetwarzania danych zawartych w zgłoszeniu.
7. Jeżeli osoba nieupoważniona odebrała zgłoszenie zobowiązana jest do przekazania informacji o naruszeniu *Pełnomocnikowi ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych* oraz powinna złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik 3 do niniejszej Procedury.
8. Jeżeli Sygnalista wyrazi chęć bezpośredniego spotkania, należy sfinalizować takie spotkanie w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia.

§ 6

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) dane umożliwiające kontakt z sygnalistą;
 - 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
 - 4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
 - 5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Sygnalista może na bieżąco uzupełnić informacje dotyczące przekazanego naruszenia o dodatkowe dowody lub inne ważne zagadnienia mające wpływ na ocenę zgłoszenia.
4. Wzór formularza zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.

§ 7

1. *Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych/* działa na podstawie pisemnego upoważnienia, które dodatkowo zobowiązuje do zachowania poufności wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia. Wzór oświadczenia zachowaniu poufności stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.
2. *Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych* zobowiązany jest do zachowania następujących terminów na przekazanie informacji sygnaliście:
 - a) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia - w terminie 7 dni od jego otrzymania chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
 - b) przekazanie informacji zwrotnych - maksymalnie w terminie 3 miesięcy od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
3. *Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych/* zobowiązany jest do zachowania poufności, bezstronności i obiektywizmu przy weryfikacji zgłoszeń.
4. *Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych/* wystąpić do Powiatowy Lekarz Weterynarii w Suwałkach z wnioskiem o powoływanie zespołów do weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych. Osoby powoływane do takich zespołów powinny posiadać stosowne upoważnienia na piśmie zobowiązujące do zachowania poufności tożsamości sygnalisty i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz zobowiązujące do zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia.
5. *Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych* powinien zanonimizować dane osobowe sygnalisty oraz dane osobowe zawarte w zgłoszeniu, przed ujawnieniem treści zgłoszenia innym wyznaczonym osobom, jeżeli nie wpłynie to na weryfikację zgłoszenia.
6. W celu wyjaśnienia wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu *Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych/* oraz członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 4 mogą:
 - a) wezwać każdą osobę do złożenia wyjaśnień; osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym;
 - b) zwrócić się o pomoc lub opinię do pracowników innych komórek organizacyjnych w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Suwałkach, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy pracownika, o którym mowa w § 7 ust. 1, pracownik ten zgłasza do Powiatowego Lekarza Weterynarii w Suwałkach konieczność wyłączenia go z realizacji zadań wynikających z wewnętrznej Procedury. Powiatowy Lekarz Weterynarii w Suwałkach upoważnia inną osobę z Urzędu do realizacji zadań wynikających z wewnętrznej Procedury. Postanowienia wewnętrznej Procedury stosuje się odpowiednio.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7 weryfikacją zgłoszenia i wykonywaniem działań następczych zajmuje się inna osoba upoważniona przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Suwałkach do obsługi zgłoszenia wewnętrznych.
9. *Pełnomocnik ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych/* może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.



§ 8

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania Zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których Zgłoszenie dotyczy.

§ 9

W wyniku przeprowadzonych działań następczych, zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się Zgłoszenie.

§ 10

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest przez *Pełnomocnika ds. Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych*
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. Każde zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
4. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik 5 do niniejszej Procedury.
5. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony i przechowywany z zachowaniem zasad poufności, a dokumentacja zgłoszenia oraz dokumentacja postępowania wyjaśniającego przechowywana jest z zachowaniem ochrony danych.
6. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.

§ 11

Ochrona sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość danych) i w zakresie działań odwetowych od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
2. Ochronę, o której mowa w ust. 1 zapewnia się na każdym etapie prowadzenia działań następczych, jak i po ich zakończeniu, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1.
3. Warunkiem objęcia ochroną jest 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.
4. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 12

Działania odwetowe

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;

- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - 14) mobbingu,
 - 15) dyskryminacji,
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
 4. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie jest działaniem odwetowym.
 5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, przepisy ust. 2-4 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
 6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej



bez wypowiedzenia,

- 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności zezwolenia lub ulgi.
7. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.

§ 13

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sędow - administracyjnego.
2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dotyczące 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.

§ 14

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego na zasadach określonych w Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).
2. Informacje w zakresie zgłoszeń zewnętrznych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organu publicznego.

§ 15

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe osób zgłaszających naruszenie są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego.
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.

§ 16

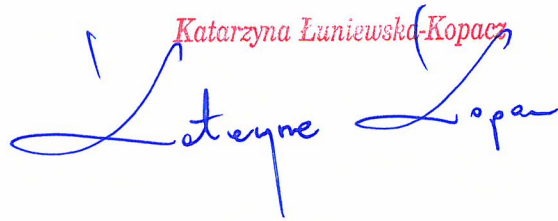
Postanowienia końcowe

1. Procedura konsultowana jest z przedstawicielem związków zawodowych.

2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie jej treści na tablicy ogłoszeń Pracodawcy.
3. Z Procedurą zapoznają się wszyscy pracownicy, w tym nowo zatrudnieni przed dopuszczeniem ich do pracy. Wzór oświadczenia pracownika stanowi Załącznik 4 do niniejszej Procedury.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby przekazuje się informację o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. Procedura przeciwdziałania nieprawidłowościom podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 3 lata.

POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII
W SUWAŁKACH

Katarzyna Luniewska-Kopacz

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Katarzyna Luniewska-Kopacz', written in a cursive style. The signature is positioned below the printed name and is connected to it by thin blue lines.