

Załącznik do Zarządzenia nr 8
dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie
z dnia 17.09.2024 r. w sprawie wprowadzenia
Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz
podejmowania działań następczych
w Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W OKRĘGOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ W KRAKOWIE

Zatwierdził:
Dyrektor OKE w Krakowie
Data:
Podpis:

Spis treści

1. Definicje
2. Cel dokumentu
3. Zakres przedmiotowy
4. Wyłączenia dotyczące zgłoszeń naruszenia prawa
5. Zakres podmiotowy
6. Ochrona sygnalistów oraz osób związanych z procesem zgłaszania
 - 6.1. Zasady ochrony sygnalistów oraz osób związanych z procesem zgłaszania
 - 6.2. Przestanki objęcia ochroną sygnalistów oraz osób pomagających w dokonywaniu zgłoszenia
 - 6.3. Środki ochrony sygnalistów, osób pomagających w dokonywaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym
7. Rodzaje zgłoszeń
8. Zgłoszenia wewnętrzne
 - 8.1. Organizacja procesu zgłaszania naruszeń prawa
 - 8.2. Tryb przyjmowania zgłoszeń i przeprowadzania wewnętrznych postępowań wyjaśniających
9. Pozostałe zgłoszenia
10. Bezpieczeństwo danych osobowych
11. Postanowienia końcowe
12. Wykaz zmian

1. Definicje

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

1. OKE w Krakowie – podmiot prawny Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie;
2. Procedura – Procedura zgłoszeń wewnętrznych dotycząca przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych;
3. działanie następne – działanie podjęte przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w tym przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
4. działanie 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 szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
5. dobra wiara – uzasadnione okolicznościami danego przypadku przekonanie o prawdziwości przekazywanych informacji;
6. informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub dojdzie w OKE w Krakowie, w której sygnalista pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
7. informacja zwrotna – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
8. kontekst związany z pracą – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
9. 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 z którą osoba ta jest powiązana;

10. osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
11. osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
12. pracodawca – OKE w Krakowie, w którym czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor OKE w Krakowie;
13. pracownik – osoba fizyczna zatrudniona na podstawie stosunku pracy przez pracodawcę;
14. ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
15. ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2014 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz.928)
16. pełnomocnik ds. zgłoszeń – pracownik upoważniony przez Dyrektora OKE w Krakowie do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniu prawa , podejmowania działań następnych obejmujących weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym;
17. sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą w OKE w Krakowie, osoba świadcząca na rzecz OKE w Krakowie pracę na innej niż stosunek pracy podstawie, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem OKE w Krakowie, podwykonawcy lub dostawcy OKE w Krakowie a także każda z tych osób dokonująca zgłoszenia w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz OKE w Krakowie lub już po ich ustaniu;
18. zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
19. zgłoszenie wewnętrzne - ustne lub pisemne zgłoszenie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
20. zgłoszenie wewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

2. Cel dokumentu

1. Zapewnienie zgodności działań z obowiązującymi normami prawnymi i regułami postępowania.
2. Zmniejszenie prawdopodobieństwa szkodliwych dla Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie nadużyć.
3. Wzmocnienie i ochrona dobrego wizerunku OKE w Krakowie.
4. Zmniejszenie ryzyka wypłynięcia negatywnych informacji poza Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie.

5. Określenie jednolitych, spójnych zasad zgłaszania naruszeń prawa w OKE w Krakowie.
6. Stworzenie systemu ochrony i wsparcia osób zgłaszających nieprawidłowości (sygnalistów).
7. Określenie środków ochrony osób zgłaszających w procesie zgłaszania naruszeń prawa.

3. Zakres przedmiotowy

3.1 Procedurę stosuje się do zgłoszeń dotyczących działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającym na celu obejście prawa:

1. korupcji;
2. zamówień publicznych;
3. usług, produktów i rynków finansowych;
4. przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
5. ochrony środowiska;
6. zdrowia publicznego;
7. ochrony prywatności i danych osobowych;
8. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
9. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego i Unii Europejskiej;
10. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
11. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-7.

3.2. Ponadto procedurę stosuje się do spraw z zakresu:

1. Przepisów prawa pracy w odniesieniu do zasad z nich wynikających, w tym w szczególności do zasad:
 - a. poszanowania godności i innych dóbr osobistych;
 - b. równouprawnienia pracowników;
 - c. niedyskryminacji;
 - d. prawa do godziwego wynagrodzenia;
 - e. prawa do wypoczynku;
 - f. zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy; zaspokajania bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników;
 - g. ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - h. korzystności (uprzywilejowania);
 - i. udziału pracowników w zarządzaniu zakładem pracy;

- j. swobody zrzeszania się pracowników i pracodawców;
 - k. trwałości stosunku pracy.
2. Przepisów o finansach publicznych w odniesieniu do zasad z nich wynikających, w tym w szczególności do zasad:
- a. jawności i przejrzystości finansów publicznych;
 - b. celowego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych;
 - c. zapewnienia wszystkim podmiotom równych szans i możliwości w dostępie do środków publicznych.

4. Wyłączenia dotyczące zgłoszeń

Procedura nie ma zastosowania do:

- 1. Ochrony informacji niejawnych.
- 2. Przepisów dotyczących postępowania karnego.
- 3. Prawniczej tajemnicy zawodowej.
- 4. Informacji o naruszeniu prawa zgłoszonej na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skargi lub zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.

5. Zakres podmiotowy

Procedurę stosuje się do osób, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności do:

- 1. Pracowników OKE w Krakowie, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał.
- 2. Osób ubiegających się o zatrudnienie w OKE w Krakowie, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
- 3. Osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, skierowania do odbycia praktyk, skierowania do odbycia stażu.
- 4. Przedsiębiorców ubiegających się o kontrakty w OKE w Krakowie lub je realizujących.
- 5. Osób świadczących na rzecz Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.

6. Ochrona sygnalistów oraz osób związanych z procesem zgłaszania

6.1. Zasady ochrony sygnalistów oraz osób związanych z procesem zgłaszania

- a. Zakaz dostępu osobom nieupoważnionym do informacji objętych zgłoszeniem.

- b. Ochrona poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w zgłoszeniu oraz osoby której zgłoszenie dotyczy, na każdym etapie postępowania jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem sytuacji, w których ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- c. Zakaz podejmowania przez OKE w Krakowie działań odwetowych.

6.2. Przestanki objęcia ochroną sygnalistów oraz osób pomagających w dokonywaniu zgłoszenia

- 1. Istnienie kontekstu związanego z pracą.
- 2. Dokonanie zgłoszenia w dobrej wierze.
- 3. Działanie w interesie publicznym, w tym w szeroko pojętym interesie pracodawcy lub społeczności pracowników.
- 4. Istnienie podstaw uzasadniających podejrzenie o naruszeniu prawa.
- 5. Posiadanie dowodów potwierdzających naruszenie prawa.
- 6. Brak zamiaru osiągnięcia wyłącznie indywidualnych korzyści lub zrealizowania wyłącznie prywatnych interesów.
- 7. Brak intencji ukrycia innego, niż zgłaszane, naruszenia prawa lub chęć odwrócenia uwagi od negatywnego działania zgłaszającego.

6.3. Środki ochrony sygnalistów, osób pomagających w dokonywaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym

Środki ochrony przysługujące sygnalistom, osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia oraz osobom powiązanym ze zgłaszającym, to w szczególności:

- 1. Zakaz niekorzystnego traktowania pracowników z powodu dokonania przez nich zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, chyba że pracodawca podejmując takie działania kierował się obiektywnymi powodami. Przy tym za niekorzystne traktowanie uważa się w szczególności:
 - a. odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c. obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - d. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - e. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - f. przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - g. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - h. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - i. niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - j. negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,

- k. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - l. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - m. nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - n. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - o. jak również groźbę lub próbę zastosowania któregoś z ww. działań.
- 2. Zapisy dotyczące niekorzystnego traktowania, ujęte w pkt 1 stosuje się także do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli pozostają one w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego (sygnalistę).
 - 3. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego, niż stosunek pracy, wobec zgłaszającego nie można stosować niekorzystnego traktowania, polegającego w szczególności na rozwiązaniu, wypowiedzeniu lub odmowie nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez sygnalistę, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami, z zastrzeżeniem pkt 4.
 - 4. Ochrona prawna w zakresie wskazanym w pkt 3 obejmuje także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane ze zgłaszającym, jeżeli pozostają one w stosunku pracy lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz drugiej strony.

7. Rodzaje zgłoszeń

- 1. Zgłoszenie wewnętrzne – polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa pracodawcy.
- 2. Zgłoszenie zewnętrzne – polega na przekazaniu informacji o naruszeniu do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego
- 3. Ujawnienie publiczne - jest podaniem informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

8. Zgłoszenia wewnętrzne

8.1 Organizacja procesu zgłaszania naruszeń prawa

- 1. Zgłoszenie naruszenia prawa może mieć charakter:
 - a. jawny, gdy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości zarówno na etapie zgłaszania jak również działań następczych;
 - b. poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i jego dane pozostają poufne

- na każdym etapie zgłoszenia jak i działań następczych;
2. Zgłoszenia anonimowe nie są przyjmowane w trybie zgłoszeń wewnętrznych.
 3. OKE w Krakowie zapewnia następujące kanały i mechanizmy informacyjne, za pomocą których można dokonywać zgłoszeń naruszenia prawa:
 - a. poprzez system informatyczny, w tym w formie e-maila na adres poczty elektronicznej: jerzy.matwijko@oke.krakow.pl
 - b. w formie listu kierowanego na adres pocztowy OKE w Krakowie, os. Szkolne 37, 31-978 Kraków, skierowanego do pełnomocnika ds. zgłoszeń;
 - c. za pośrednictwem linii telefonicznej na numer pełnomocnika ds. zgłoszeń: (+48) 12 68 32 147
 - d. osobiście poprzez spotkanie z pełnomocnikiem ds. zgłoszeń;
 - e. w przypadku zgłoszeń, o których mowa w pkt 8.1.3 c i d na wniosek sygnalisty dopuszcza się bezpośrednie spotkanie zorganizowane w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
 4. Kanały i mechanizmy informacyjne są zabezpieczane w następujący sposób:
 - a. w przypadku zgłoszenia przez system informatyczny, w tym przez pocztę elektroniczną, zgłoszenie przesyłane jest zaszyfrowanym plikiem, a hasło dostępu do niego przekazuje się innym kanałem np. wiadomością tekstową (sms), telefonicznie lub osobiście;
 - b. w przypadku zgłoszeń w formie listu, na kopercie umieszcza się adres OKE w Krakowie oraz adnotację o treści: „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA – NIE OTWIERAĆ” lub „SYGNALISTA – NIE OTWIERAĆ”;
 5. Zgłoszenie wewnętrzne zawiera:
 - a. dane sygnalisty, w tym: imię, nazwisko, kontekst związany z pracą oraz preferowany sposób kontaktu i przekazywania informacji o toczącym się postępowaniu tj.: numer telefonu/adres e-mail/adres do korespondencji;
 - b. o ile to możliwe dane osób, których dotyczy zgłoszenie, w tym imię i nazwisko oraz oznaczenie komórki organizacyjnej, z określeniem stanowiska lub pełnionej funkcji;
 - c. opis stanu faktycznego skutkującego naruszeniem prawa;
 - d. miejscowość i datę sporządzenia oraz podpis sygnalisty.
 6. Zgłoszenie może zawierać materiały dowodowe potwierdzające naruszenie prawa, jeśli są one w posiadaniu sygnalisty.
 7. Wzór karty zgłoszenia zawiera załącznik nr 1.
 8. Wszystkie zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu oraz dążenie do ustalenia stanu faktycznego.

9. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń, weryfikacji, podejmowania działań następnych i jest pełnomocnik ds. zgłoszeń, którego zakres zadań obejmuje w szczególności:
- a. przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń;
 - b. podejmowanie działań następnych;
 - c. rzetelne dokumentowanie działań następnych;
 - d. zapewnienie poufności gromadzonej dokumentacji;
 - e. sporządzanie protokołu z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego;
 - f. komunikację ze zgłaszającymi, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
 - g. przedstawianie propozycji działań korygujących;
 - h. prowadzenie rejestru zgłoszeń.

8.2 Tryb przyjmowania zgłoszeń i przeprowadzania wewnętrznych postępowań wyjaśniających

1. Wszczęcie przez pełnomocnika ds. zgłoszeń postępowania wyjaśniającego w tym dokonanie formalnej weryfikacji oraz wstępnej oceny zgłoszenia.
2. Przygotowanie, na podstawie karty zgłoszenia, karty informacyjnej celem ochrony tożsamości zgłaszającego oraz osób związanych ze zgłoszeniem, której wzór zawiera załącznik nr 2.
3. Sporządzenie zawiadomienia o przyjęciu zgłoszenia i przekazanie go sygnaliście maksymalnie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
4. Wprowadzenie informacji o zgłoszeniu do rejestru zgłoszeń.
5. W uzasadnianych przypadkach zwrócenie się przez pełnomocnika ds. zgłoszeń o uzupełnienie informacji.
6. Zawiadomienie Dyrektora OKE w Krakowie o wpływie zgłoszenia.
7. Wnioskowanie przez pełnomocnika ds. Zgłoszeń, w przypadkach uzasadnionych złożonością i wysokim stopniem skomplikowania zgłoszenia, o udzielenie wsparcia merytorycznego poprzez powołanie innych pracowników lub podmiotów zewnętrznych.
8. Sporządzenie z postępowania wyjaśniającego dokumentacji (w tym protokołu), która przedstawiona jest Dyrektorowi OKE w Krakowie celem podjęcia decyzji.
9. W przypadku uznania zgłoszenia za uzasadnienie podjęcie wewnętrznych działań naprawczych lub zawiadomienie organów ścigania, a w przypadku uznania zgłoszenia za bezzasadne oddalenie zgłoszenia.
10. Przedstawienie zgłaszającemu wyników działań w terminie 3 miesięcy od przyjęcia zgłoszenia.
11. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest bez zbędnej zwłoki i polega w szczególności na:

- a. analizie dokumentów;
 - b. analizie danych w systemach teleinformatycznych;
 - c. analizie metadanych;
 - d. rozmowach z pracownikami.
12. W ramach postępowania wyjaśniającego pełnomocnik ds. zgłoszeń może:
- a. utrzymywać dane z systemów teleinformatycznych lub zabezpieczać je na informatycznym nośniku lub dokonywać wydruku tych danych;
 - b. sporządzać notatki z czynności, w szczególności z zebranych wyjaśnień, przeprowadzonych oględzin oraz z czynności związanych z dostępem do dokumentów, nośników oraz systemów informatycznych;
 - c. odbierać wyjaśnienia od osoby związanej z postępowaniem;
 - d. sporządzać kopie i odpisy badanych dokumentów w dowolnej formie.
13. Czynności, o których mowa w pkt. 8.2.12, są wykonywane w obecności właścicieli informacji, które są przedmiotem badania.
14. Rezultaty przeprowadzonych działań następczych ujmuje się w rejestrze zgłoszeń, który obejmuje następujące informacje:
- a. numer sprawy;
 - b. przedmiot naruszenia;
 - c. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - d. informację o podjętych działaniach następczych;
 - e. datę zakończenia sprawy.
14. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi załącznik nr 3.
15. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

9. Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienie publiczne

1. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności gdy:
- a. sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub
 - b. dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe lub
 - c. w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności

sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовy między pracodawcą, a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

2. Zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się na podstawie procedury opracowanej przez organ przyjmujący zgłoszenie, z uwzględnieniem szczegółowych informacji na temat zasad i sposobu przyjmowania zgłoszeń zamieszczonych na stronie internetowej tego organu.
3. Zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się do:
 - a) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - b) organów publicznych: naczelnych i centralnych organów administracji rządowej, terenowych organów administracji rządowej, organów jednostek samorządu terytorialnego, innych organów państwowych oraz innych podmiotów wykonujących z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwych do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy,
4. Niezależnie od zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych dodatkowym sposobem zgłaszania naruszeń prawa jest ujawnienie publiczne, które polega na podaniu informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

10. Bezpieczeństwo danych osobowych

1. Administratorem danych zgłaszającego i osób związanych ze zgłoszeniem jest dyrektor OKE w Krakowie.
2. Administrator danych zapewnia poufność przetwarzania danych osobowych w zakresie obsługi zgłoszenia.
3. Administrator danych zapewnia ochronę tożsamości osób, których dane wskazano w zgłoszeniu.
4. Każde zgłoszenie, wraz z danymi dotyczącymi sygnalisty i osób związanych ze zgłoszeniem lub danymi mogącymi umożliwić ich identyfikację, ma charakter poufny i podlega ochronie na zasadach określonych w wewnętrznie zatwierdzonej w OKE w Krakowie dokumentacji bezpieczeństwa przetwarzania danych oraz z wykorzystaniem przyjętych środków organizacyjno-technicznych.
5. Dostęp do informacji wskazanych w karcie zgłoszenia posiada wyłącznie pełnomocnik ds. zgłoszeń i Dyrektor OKE w Krakowie, natomiast dostęp do informacji zamieszczonych w karcie informacyjnej mogą również posiadać inne upoważnione podmioty udzielające wsparcia merytorycznego.

6. Osoby posiadające dostęp do informacji zawartych w karcie zgłoszenia i karcie informacyjnej muszą posiadać pisemne upoważnienie do ich przetwarzania wydane przez Administratora.
7. Zespół oraz inne podmioty powołane do udzielenia wsparcia merytorycznego zobowiązane są do zachowania poufności wszelkich informacji, jakie pozyskali w toku wykonywanych zadań oraz podejmują działania zapewniające ochronę informacji przed dostępem osób nieupoważnionych oraz przed ich utratą, uszkodzeniem i zniszczeniem. Osoby te zobowiązane są do podpisania zobowiązania, którego wzór stanowi zał. nr 4.
8. W przypadku podmiotu udzielającego wsparcia merytorycznego Administrator danych zawiera z nim umowę powierzenia przetwarzania danych.
9. Miejscem przechowywania dokumentacji jest zabezpieczone pomieszczenie pełnomocnika ds. Zgłoszeń.
10. Dane osobowe ujęte w zgłoszeniu są przetwarzane przez Administratora danych przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
11. W ramach prowadzenia działań następnych obowiązuje zasada posługiwania się numerem sprawy, pod którym zostało zarejestrowane zgłoszenie.
12. Danych sygnalistów oraz osób związanych ze zgłoszeniem nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
13. Dane sygnalisty oraz osób związanych ze zgłoszeniem nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z działaniem następczym jak również nie umieszcza się ich w rozdzielnikach tych dokumentów.
14. Spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty oraz osób związanych ze zgłoszeniem, spoczywa na pełnomocniku ds. zgłoszeń. Celem wypełnienia obowiązku informacyjnego stosuje się klauzule informacyjne, których wzory stanowią załączniki nr 5 i 6.
15. Udostępnienie zgromadzonej dokumentacji prowadzonych działań następnych organom publicznym następuje na podstawie przepisów prawa, w związku z prowadzonymi przez nie czynnościami.

11. Postanowienia końcowe

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępianie od przyjętej procedury, po pisemnym wyrażeniu zgody przez dyrektora OKE w Krakowie.
2. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszej procedurze, decyzje podejmuje dyrektor OKE w Krakowie według swojej właściwości.

Wykaz wprowadzonych zmian

NAZWA DOKUMENTU:	PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA		Wersja: 1.0
DATA WPROWADZENIA ZMIAN	PODMIOT WNIOSKUJĄCY O ZMIANY	KRÓTKI OPIS WPROWADZANYCH ZMIAN	ZATWIERDZIŁ: