

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach

Celem procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków
- nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- poprawa społecznej percepcji działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo);
- ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości;
- ochrona Starostwa poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości;
- propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

Procedura:

- umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń;
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **działania odwetowe** - bezpośrednio lub pośrednie działanie lub "zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 2) **działania następcze** - działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 3) **informacje na temat naruszeń** - dowody potwierdzające faktyczne naruszenia jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 4) **kontekst związany z pracą** 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;
- 5) **naruszenie** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 6) **osoba dokonująca zgłoszenia** - osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 7) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 8) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 9) **Zgłoszenie** - przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 10) **Stanowisko ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach/ Sekretarz Powiatu** – osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń i działania następcze.

§ 2

Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników Starostwa;
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym: łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy itd.;
- 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 7) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-6.

§ 3

Procedurę stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) przedsiębiorcy,
- 5) akcjonariusza lub wspólnika,
- 6) członka organu osoby prawnej,
- 7) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 8) stażysty, wolontariusza,

- zwanych dalej „zgłaszającymi”.

§ 4

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Starosta.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) Starosta, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Starostwa, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - 2) Stanowisko ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,

- c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 3) Stanowisko ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń/ sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/ sygnalizacji,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Starostwa zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/ sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy - udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa współpracują z Sekretarzem Powiatu w zakresie:
 - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/ sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
- 5) pracownicy Starostwa, w szczególności:
 - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.
3. Stanowiskiem ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach jest stanowisko Sekretarza Powiatu.

§ 5

Zgłoszenia w Starostwie dokonywane mogą być poprzez poniższe kanały zgłoszeń:

- 1) w formie listownej na adres:

Starostwo Powiatowe w Krapkowicach, ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości” lub „Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach - do rąk własnych” itp.;

- 2) osobiście lub telefonicznie na Stanowisku ds. rozpatrywania Zgłoszeń o nieprawidłowościach:
Sekretarz Powiatu - I piętro budynku Starostwa, pokój nr 118, tel. 77 40 74 308.

W przypadku osobistego lub telefonicznego zgłoszenia nieprawidłowości Sekretarz Powiatu dokumentuje zgłoszenie nieprawidłowości w formie formularza zgłoszeniowego;

- 3) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie internetowej www.powiatkrapkowicki.pl;
- 4) za pośrednictwem platformy e-PUAP;
- 5) w postaci dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalista@powiatkrapkowicki.pl.

§ 6

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, adres i numer kontaktowy;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, dane kontaktowe (jeżeli możliwe do ustalenia);
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Karta informacyjna zgłaszania naruszeń / nieprawidłowości stanowi Załącznik nr 1 do procedury i zamieszczona jest na stronie internetowej bip.powiatkrapkowicki.pl w zakładce „Zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości”.
4. Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości, stanowi załącznik nr 2 do procedury zamieszczony na stronie internetowej, o której mowa w ust 3.
5. W przypadku zgłoszenia nieprawidłowości przez Sekretarza Powiatu lub wskazanie jego osoby jako potencjalnego „sprawcę”, osoba ta zostaje automatycznie wyłączona z prac postępowania wyjaśniającego.
6. W sytuacji, gdy zgłoszenie lub wskazanie dotyczy osoby, o której mowa w ust. 5, Starosta wyznaczy w formie pisemnego polecenia służbowego osobę do rozpatrzenia zgłoszenia.

§ 7

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez Sekretarza Powiatu, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 3 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia, Sekretarz Powiatu w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Sekretarz Powiatu dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

§ 8

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Sekretarz Powiatu posiada pisemne upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa celem weryfikacji oraz podejmowania działań następczych.
3. Sekretarz Powiatu oświadcza, że wykonując swoje obowiązki zapewnia należytą poufność danych osób zgłaszających naruszenia oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności i stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należytą ochronę osobom zgłaszającym naruszenia.
4. Wyjątkiem od obowiązku zachowania tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia jest sytuacja, w której osoba dokonująca zgłoszenia wyraziła zgodę na ujawnienie jej tożsamości lub też jest to niezbędne w kontekście prowadzonych postępowań wyjaśniających lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której zgłoszenie dotyczy.
5. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 9

1. 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.
2. Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach nie obejmuje przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń anonimowych.

§ 10

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 11

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 12;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
2. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 12

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 13

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

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

4. za pośrednictwem platformy ePUAP.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Krapkowicki, z siedzibą w Krapkowicach, ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice.

2. Inspektor Ochrony Danych:

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe:

Henryk Małek, Sekretarz Powiatu, tel. 77 40 74 308,
e-mail: h.malek@powiatkrapkowicki.pl.

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 5 lat od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

6. Odbiorcy danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Formularz Zgłoszenia nieprawidłowości w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach

1. **Data sporządzenia:**
2. **Osoba dokonująca zgłoszenia:**
Imię i nazwisko:
Adres:
Numer kontaktowy:
3. **Jakiego rodzaju nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?**
 działania o charakterze korupcyjnym
 konflikt interesów
 mobbing
 inne
4. **Czy zgłoszenie nieprawidłowości zostało skierowane do innego organu/instytucji/komórki itp?**
 nie ,
 tak
Adresat:.....
5. **Podstawowe informacje o zgłaszanej nieprawidłowości:**
data/okres:
miejsce wystąpienia:
opis zdarzenia:
.....
.....
.....
.....
6. **Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie:**
Imię i nazwisko:
Dane kontaktowe*(jeżeli możliwe do ustalenia)*:
7. **Wskazanie ewentualnych świadków.**
 - 1) Imię i nazwisko:
Dane kontaktowe*(jeżeli możliwe do ustalenia)*:
 - 2) Imię i nazwisko:
Dane kontaktowe*(jeżeli możliwe do ustalenia)*:
 - 3) Imię i nazwisko:
Dane kontaktowe*(jeżeli możliwe do ustalenia)*:
8. **Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości:**
.....
.....
.....
.....

9. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/ am wszystkie znane mi fakty i i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Starostwie Powiatowym w Krapkowicach procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- 6) jestem w pełni świadom możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości dokonany w złej wierze,
- 7) zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego zgłoszenia nieprawidłowości.

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

.....
data i podpis członka Zespołu

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Krapkowicki, z siedzibą w Krapkowicach, ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice.

2. Inspektor Ochrony Danych:

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe:

Henryk Małek, Sekretarz Powiatu, tel. 77 40 74 308,

e-mail: h.malek@powiatkrapkowicki.pl.

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem nieprawidłowości, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 5 lat od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

6. Odbiór danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.