

Procedura Zgłoszeń Zewnętrznych **w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Toruniu**

I. Cel Procedury.

1. Celem niniejszej Procedury jest ustanowienie w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Toruniu (WORD) zasad i metod przyjmowania, rozpatrywania oraz zarządzania zgłoszeniami zewnętrznymi, które mogą dotyczyć naruszeń prawa, lub innych nieprawidłowości.
2. System przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę Sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem zewnętrznym.

II. Podstawy prawne

- 1) Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (zwana dalej "Ustawą"), zamieszczona w Dzienniku Ustaw z 2024 roku, pod pozycją 928,
- 2) Dyrektywa (UE) 2019/1937 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

III. Zakres procedury

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, określone w art. 3 Ustawy, dotyczące:

- 1) Korupcji,
- 2) Zamówień publicznych,
- 3) Usług, produktów i rynków finansowych,
- 4) Przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- 5) Bezpieczeństwa transportu,
- 6) Ochrony środowiska,
- 7) Zdrowia,
- 8) Zdrowia publicznego,
- 9) Ochrony konsumentów,
- 10) Ochrony prywatności,
- 11) Ochrony danych osobowych,
- 12) Bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.
- 13) Interesów finansowych,
- 14) Konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–13.

IV. Sygnalista

Sygnalistą może być osoba, o której mowa w art. 4 Ustawy.

V. Forma przekazywania zgłoszeń

1. Sygnaliści mogą przekazywać zgłoszenia zewnętrzne na jeden z poniższych sposobów:

1) Pisemnie: Zgłoszenie można dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny, przy czym:

a) zgłoszenia dostarczane do Sekretariatu lub wysyłane pocztą tradycyjną powinny być umieszczone w podwójnej kopercie,

b) w kopercie wewnętrznej należy umieścić adnotację „sygnalista” lub inną równorzędną,

c) pracownik Sekretariatu WORD, który odbierze przesyłkę, jest poinformowany, że nie wolno otwierać koperty zewnętrznej i bezzwłocznie przekazuje ją do Rzecznika.

2) Za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mailowy przeznaczony do przyjmowania zgłoszeń (zgłoszeniesygnalisty@word.torun.pl), przy czym adres poczty jest dostępny na stronie BIP oraz WORD,

3) Ustnie - stosownie do norm art. 26 Ustawy.

2. Zgłoszenie Sygnalisty powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

1) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym: kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa,

2) wskazanie osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa,

3) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne),

4) dane umożliwiające kontakt, jeżeli Sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszenia, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszenia.

3. Zgłoszenie Sygnalisty może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega karze, zgodnie z regulacjami Ustawy.

VI. Zgłoszenia anonimowe

1. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo nie są rozpatrywane, chyba że są niezwykle uprawdopodobnione i dostarczają solidnych podstaw do dalszego działania.

2. W przypadku zgłoszeń anonimowych, o których mowa w ust. 1, Dyrektor WORD podejmuje decyzję o dalszym rozpatrzeniu zgłoszenia. Kryteria decyzji mogą obejmować:

1) Konstruktywność i szczegółowość: Zgłoszenie powinno zawierać szczegółowe informacje, które mogą pomóc w weryfikacji i badaniu naruszenia,

2) Dowody: Zgłoszenie musi dostarczać przekonujących dowodów, które uzasadniają podjęcie dalszych działań,

3) Powagę zarzutu: Naruszenie zgłoszone anonimowo powinno być na tyle poważne, że wymaga ono szczegółowego zbadania, nawet bez ujawnienia tożsamości zgłaszającego.

3. Decyzję o rozpatrzeniu anonimowego zgłoszenia podejmuje Dyrektor WORD.

4. Jeżeli anonimowe zgłoszenie jest rozpatrywane, dokumentacja procesu i wszelkie podejmowane działania są szczegółowo rejestrowane.

VII. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia

1. Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego w terminie do 7 (siedmiu) dni od dnia jego otrzymania, o ile WORD nie otrzymał sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia. Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia dokonuje Rzecznik.
2. Potwierdzenie przekazywane jest na adres do kontaktu podany przez sygnalistę, tj. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
3. Jeżeli sygnalista nie podał adresu do kontaktu, to potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nie nastąpi, jako niemożliwe.
4. Brak potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nie wpływa na dalsze procedowanie zgłoszenia, które jest rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi zasadami.
5. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia powinno zawierać informację o otrzymaniu zgłoszenia oraz o przewidywanym dalszym postępowaniu. W przypadku braku adresu do kontaktu, informacja o przyjęciu zgłoszenia będzie dokumentowana w zewnętrznych rejestrach podmiotu prawnego.
6. Organ może zwrócić się do Sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w dyspozycji Sygnalisty - podanie ich jest dobrowolne.
7. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, Organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenie o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz o przyczynie odstąpienia. Organ może w takim przypadku przekazać informację o trybie przewidzianym w przepisach odrębnych do rozpoznania zgłoszenia.
8. WORD poinformuje Sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakres działania WORD.
9. WORD przekaże Sygnaliście merytoryczną informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
10. WORD poinformuje Sygnalistę, jeżeli odstąpi od podjęcia działań następczych, podając uzasadnienie odstąpienia.
11. WORD poinformuje Sygnalistę o ostatecznym wyniku naszych działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

VIII. Obowiązek podjęcia działań następczych

1. Po przyjęciu zgłoszenia zewnętrznego, Rzecznik realizuje obowiązki wynikające z Procedury działań następczych.
2. Wszystkie podjęte zgłoszenia oraz wyniki ich procedowania muszą być dokumentowane i przechowywane.
3. Osoba odpowiedzialna za działania następcze musi zapewnić, że wszystkie procedury są przestrzegane, a podjęte kroki są odpowiednie i skuteczne w odniesieniu do zgłoszonego naruszenia.

IX. Publikacja procedury

1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych jest publikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) oraz na stronie internetowej WORD.
-

2. Publikacja Procedury zgłoszeń zewnętrznych ma na celu zapewnienie informacji, przejrzystości oraz łatwego dostępu do dokumentu dla osób zainteresowanych.
3. Egzemplarz drukowany Procedur dostępny jest do wglądu w Sekretariacie.

X. Wewnętrzna jednostka organizacyjna WORD odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń

1. W ramach struktury organizacyjnej WORD, osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych jest, wyznaczony przez Dyrektora WORD, Rzecznik do spraw Sygnalistów, zwany dalej "Rzecznikiem". Rzecznik uprawniony jest w szczególności do kontaktu z Sygnalistą oraz do udzielania informacji zwrotnej.
2. Rzecznik jest upoważniony do zarządzania procesem przyjmowania, weryfikacji oraz dalszego rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych zgodnie z Procedurą działań następczych.
3. W razie potrzeby WORD może również korzystać z usług podmiotu zewnętrznego, który zostanie upoważniony do przyjmowania zgłoszeń zgodnie z zasadami określonymi w tej Procedurze. Wymaga jest forma pisemna.

XI. Dostępność zgłoszeń zewnętrznych. Właściwość Organów.

Poza zgłoszeniami zewnętrznymi kierowanymi do WORD istnieje również możliwość zgłoszenia zewnętrznego do:

- 1) Marszałka Województwa jako organu nadzorującego,
- 2) Rzecznika Praw Obywatelskich, np. w przypadku naruszeń praw obywatelskich,
- 3) Państwowej Inspekcji Pracy - w przypadku naruszeń praw pracowniczych,
- 4) Prokuratury - w przypadku podejrzenia przestępstw,
- 5) innych organów publicznych właściwych ze względu na przedmiot zgłoszenia -
- w przypadku naruszenia określonych praw,
- 6) do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, zgodnie z ich właściwością przedmiotową.

XII. Udostępnienie Procedury działań następczych

1. Po dokonaniu zgłoszenia sygnaliście może zostać udostępniona Procedura dotycząca działań następczych.
2. Udostępnienie Procedury działań następczych ma na celu zapewnienie sygnaliście informacji na temat sposobu postępowania z jego zgłoszeniem oraz kroków podejmowanych w odpowiedzi na zgłoszenie, w tym działań następczych.

XIII. Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, zgodnie z art. 12 Ustawy.
 2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Ustawy.
 3. Ochrona Sygnalistów jest zapewniona poprzez:
 - 1) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od Sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych,
-

- 2) jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, zapewnienie ochrony poufności ich tożsamości,
- 3) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy z WORD,
- 4) zapewnienie, że dostęp do danych Sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów,
- 5) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

XIV. Gwarancje ochrony poufności

1. Podmiot prawny gwarantuje, że Procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem.
2. W szczególności zabezpieczenia obejmują:
 - 1) Skrzynki pocztowe: Skrzynki pocztowe używane do przyjmowania zgłoszeń są szyfrowane, aby zapewnić bezpieczeństwo przesyłanych informacji,
 - 2) Szkolenie: Pracownicy zajmujący się przetwarzaniem zgłoszeń są przeszkoleni w zakresie ochrony danych osobowych,
 - 3) Obowiązki pracownicze: Pracownicy są świadomi, że naruszenie poufności informacji objętych zgłoszeniem stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i będzie skutkowało odpowiednimi konsekwencjami.
3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego.
4. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

XV. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

Rzecznik prowadzi Rejestr zgłoszeń zewnętrznych. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych 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 wydaniu dokumentów Sygnaliście, jeżeli miało to miejsce,
 - 7) Informację o podjętych działaniach następczych, jeżeli miały one miejsce,
 - 8) Informację o niepodejmowaniu dalszych działań, jeżeli miało to miejsce,
 - 9) Informację na temat szacunkowej szkody majątkowej, jeżeli została stwierdzona oraz informację o kwotach odzyskanych w wyniku postępowań dotyczących naruszenia,
-

które było przedmiotem zgłoszenia Sygnalisty,
10) Datę zakończenia sprawy.

XVI. Retencja

1. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. WORD jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

XVII. Powierzenie przyjmowania zgłoszeń

Do przyjmowania zgłoszeń i do pełnienia obowiązków Rzecznika do spraw Sygnalistów ("Rzecznik") Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Toruniu powołuje osobę wskazaną w Zarządzeniu wydanym przez Dyrektora WORD.

XVIII. Stosowanie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o sygnalistach.

W zakresie nieuregulowanym Procedurą zastosowanie mają normy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o sygnalistach.
