

REGULAMIN
PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W WOJEWÓDZKIM OŚRODKU TERAPII UZALEŻNIEŃ W GDAŃSKU

§ 1
CEL REGULAMINU

1. Niniejszy „*Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Ośrodku Terapii Uzależnień w Gdańsku*” (zwany dalej: **Regulaminem**) określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa w **Wojewódzkim Ośrodku Terapii Uzależnień w Gdańsku** (zwanym dalej: **WOTU**) (rozumianych jako działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa) dotyczących:
 - 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) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - 9) zdrowia publicznego,
 - 10) ochrony konsumentów,
 - 11) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 12) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - 13) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - 14) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,

- 15) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–14.
2. **Regulamin** określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń (rozumianych jako działania lub zaniechania) obowiązujących w **WOTU**.
3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania **WOTU** i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
4. Wdrożony system przyjmowania **Zgłoszeń** umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie **Zgłoszenia** oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem Zgłoszenia.
5. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią **Regulaminu** (nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy) i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem, które włącza się do akt osobowych.

§ 2 DEFINICJE

1. Ilekroć w **Regulaminie** jest mowa o:
- 1) **Dyrektywie** - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
- 2) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć 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,
- 3) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez **WOTU** lub organ publiczny 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 następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych,

- 4) **kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie **Zgłoszeń**,
- 5) **Komisji** – rozumie się przez to komisję odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego Zgłoszenia; zasady pracy Komisji określa niniejszy **Regulamin**,
- 6) **kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w **WOTU** lub na jego rzecz, lub pełnienia w nim służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- 7) **osobie, której dotyczy Zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę wskazaną w Zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa,
- 8) **osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 9) **osobie powiązanej z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17),
- 10) **Pracodawcy** – rozumnie się przez to **WOTU**;
- 11) **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy **Regulamin** dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych;
- 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) **Sygnaliście** lub **Zgłaszającym** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą,
- 14) **Ustawie** – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 15) **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to, zgłoszenie wewnętrzne, czyli przekazanie informacji o naruszeniu prawa.

§ 3 ZAKRES STOSOWANIA

- 1. **Regulamin** stosuje się do:
 - 1) wszelkich spraw prowadzonych w wyniku **Zgłoszenia** wewnętrznego w **WOTU** od momentu **Zgłoszenia** do podjęcia działań następczych i przekazywania informacji zwrotnych,
 - 2) pracowników, współpracowników, byłych pracowników i byłych współpracowników, osób działających w imieniu i na rzecz **WOTU**, wszelkich innych osób w jakikolwiek sposób powiązanych z **WOTU** w szczególności: pracowników tymczasowych, prokurentów, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, kandydatów do zatrudnienia (pod warunkiem pozyskania informacji dotyczących naruszenia w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia),
- 2. Zakres informacji świadczących o naruszeniu, to w szczególności:
 - 1) podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego,
 - 2) niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień,
 - 3) niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach,
 - 4) naruszenia w działalności **WOTU**, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - 5) naruszenia wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w **WOTU**.

§ 4 **PODMIOT UPOWAŻNIONY DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ**

1. Podmiotem odpowiedzialnym za przyjmowanie **Zgłoszeń** jest zewnętrzna firma, z którą Pracodawca podpisał umowę cywilnoprawną na świadczenie ww. usług oraz stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych, zgodną z art. 28 **RODO**.
2. Nazwa oraz dane kontaktowe do podmiotu, o którym mowa w pkt 1, znajdują się w **załączniku nr 1** do niniejszego **Regulaminu**.
3. Podmiot upoważniony odpowiada za:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) pseudonimizację danych osobowych zawartych w zgłoszeniu,
 - 3) przekazanie spseudonimizowanego sygnału do Komisji,
 - 4) kontakt z sygnalistą oraz przekazanie mu informacji zwrotnej,
 - 5) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - 6) przeprowadzenie szkolenia z funkcjonowania niniejszej procedury.

§ 5 **DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ**

1. Osoba, posiadająca wiedzę o naruszeniu prawa przy wykonywaniu pracy bądź w kontekście związanym z pracą może dokonać **Zgłoszenia** wskazującego okoliczności zaistniałej sytuacji.
2. Pracodawca zapewnia bezstronność weryfikacji **Zgłoszeń** oraz daje gwarancję poufności i ochronę **Sygnaliście** oraz osobom pomagającym w dokonaniu **Zgłoszenia** oraz powiązanych z **Sygnalistą**.
3. **Sygnalista** może dokonywać **Zgłoszeń** za pośrednictwem następujących kanałów:
 - 1) skrzynka e-mail: **wotu@bezpiechnysygnal.pl**
 - 2) korespondencja listowa na adres podmiotu wymienionego w **załączniku nr 1** do niniejszego **Regulaminu** z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia”.
4. Przyjęte przez **WOTU** środki komunikacji na potrzeby przyjmowania **Zgłoszeń** są niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności **WOTU** oraz zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.
5. W celu ujednolicenia i ułatwienia dokonania zgłoszenia, zaleca się dokonanie go przy pomocy formularza, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego **Regulaminu**.

6. Składane **Zgłoszenie** powinno zawierać przejrzyste i szczegółowe wyjaśnienie przedmiotu **Zgłoszenia** oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub
 - 2) datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - 3) dane osobowe **Sygnalisty**,
 - 4) wskazanie podmiotu, którego dotyczy **Zgłoszenie**,
 - 5) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - 6) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - 7) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje **Sygnalista**, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania **Zgłoszenia**,
 - 8) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
7. **Zgłoszenia** anonimowe nie będą rozpatrywane.
8. Wobec **Sygnalisty** nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
9. **Zgłoszenie** może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych **Zgłoszeń**.

§ 6 ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. **Zgłoszenia** rozpoznawane są przez Komisję, którą powołuje Pracodawca odrębnie do każdego zgłoszenia.
2. Osoby, co do których z treści **Zgłoszenia** wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot **Zgłoszenia**, nie mogą być członkami Komisji.
3. Wszystkie osoby zaangażowane w proces przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych zobowiązane są do zachowania tajemnicy.
4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia wewnętrznego nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy. Za usuwanie danych osobowych nie mających znaczenia dla sprawy lub przypadkowo zebranych odpowiada Przewodniczący Komisji.

§ 7
DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Po otrzymaniu **Zgłoszenia** upoważniony podmiot dokonuje wpisu **Zgłoszenia** w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych oraz w terminie 7 dni potwierdza **Sygnaliście** przyjęcie **Zgłoszenia** i przekazuje **Zgłoszenie Pracodawcy** na adres mailowy: **kadry@wotu.pl**.
2. **Pracodawca** po otrzymaniu **Zgłoszenia** powołuje Komisję, która przeprowadza analizę zasadności zgłoszenia na podstawie przedstawionych informacji i dokumentów, w szczególności w celu ustalenia, czy **Zgłoszenie** dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz w celu wykluczenia zgłoszeń mających na celu wyłącznie zdyskredytowanie osób, których **Zgłoszenie** dotyczy, osiągnięcie własnej korzyści albo uniknięcie kary przez **Sygnalistę**.
3. W ramach analizy Komisja może:
 - 1) wystąpić, za pośrednictwem podmiotu upoważnionego, do **Sygnalisty** o dodatkowe wyjaśnienia, w przypadku odmowy złożenia dodatkowych wyjaśnień, możliwe jest nie podejmowanie dalszych działań z powodu braku wystarczającego uprawdopodobnienia wystąpienia nieprawidłowości;
 - 2) konsultować się z innymi pracownikami, posiadającymi odpowiednie kompetencje, jednocześnie zapewniając poufność powziętych informacji.
4. W wyniku przeprowadzonej analizy **Komisja** ustala i wskazuje możliwy tryb dalszego postępowania, w szczególności:
 - 1) przeprowadza wyjaśnianie **Zgłoszenia**,
 - 2) określa i ewentualnie podejmuje inne działania niezbędne do poczynienia ustaleń, podjęcia środków zaradczych i zabezpieczających wobec zgłoszonego naruszenia,
 - 3) wskazanie możliwości skierowania sprawy do właściwego zewnętrznego organu,
 - 4) nie podejmowanie dalszych działań i zamknięcie procedury, w szczególności z powodu braku wystarczającego uprawdopodobnienia wystąpienia nieprawidłowości lub gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe.
5. Wyniki analizy **Zgłoszenia Komisja** przedstawia niezwłocznie **Pracodawcy**.
6. W ramach działań następnych **Komisja** może żądać od pracowników **WOTU** w szczególności dostępu do danych osobowych, dokumentów lub zasobów niezbędnych do ustalenia, okoliczności naruszenia prawa wskazanych w **Zgłoszeniu**.
7. Pracownicy zobowiązani są do współpracy z **Komisją** do wyjaśnienia **Zgłoszenia**.

8. Działania następcze prowadzi się z zachowaniem należytej staranności z poszanowania godności i dobrego imienia osób, których sprawa dotyczy. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje zawarte w zgłoszeniu są sprawdzone oraz obiektywnie ocenione.
9. Osoba, której negatywne czyny stanowią jedynie przedmiot podejrzenia, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zgłoszeniem są zabronione.
10. Podmiot upoważniony z uwzględnieniem przepisów dotyczących tajemnic ustawowo chronionych przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania **Zgłoszenia**.
11. Z działań następczych podejmowanych w wyniku **Zgłoszenia Komisja** sporządza protokół z przebiegu dochodzenia wewnętrznego, dołączanego do rejestru zgłoszeń.

§ 8 ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec **Sygnalisty**, który dokonał **Zgłoszenia** (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
2. Podejmowanie jakiegokolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec **Sygnalisty**, będą traktowane jako naruszenie niniejszego **Regulaminu** i mogą skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z **Pracodawcą**.
3. Przez działania odwetowe należy rozumieć w szczególności nieuzasadnione i bezpodstawne:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymuszanie, zastraszanie lub wykluczenie,
 - 14) działania mobbingowe,
 - 15) działania dyskryminujące,
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia **Sygnalisty**.
4. Każdy przypadek działań odwetowych zgłasza się bezpośrednio **Pracodawcy**.
 5. Osoba, która stosuje, w związku ze **Zgłoszeniem**, działaniami następczymi działania odwetowe wobec działających w dobrej wierze: zgłaszającego, świadka lub innej osoby – dostarczającej dowodów lub informacji, może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej.

6. **Zgłoszenie** dokonane w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego lub w złej wierze, może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, cywilną lub karną.
7. **Sygnalistę** należy każdorazowo poinformować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 9 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, świadków i innych osób powiązanych ze zgłaszającym, są zachowywane w poufności i nie są udostępniane innym pracownikom ani osobom trzecim, za wyjątkiem osób, którym dane należy udostępnić w celu prowadzenia czynności wyjaśniających związanych ze zgłoszeniem lub innych czynności wymaganych odrębnymi przepisami.
2. Wobec osoby zgłaszającej spełnia się obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 **RODO** przy pierwszym kontakcie z tą osobą. Klauzula informacyjna stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego **Regulaminu**.
3. Obowiązek informacyjny z art. 14 **RODO** wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób, których dane osobowe zostały przekazane organizacji przez sygnalistę w zgłoszeniu spełniany jest, z wyłączeniem art. 14 ust. 2 lit. f) **RODO**, w terminie określonym w art. 14 ust. 3 **RODO**. Klauzula informacyjna dla osób, których dotyczy zgłoszenie stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego **Regulaminu**.
4. Przepis art. 14 ust. 2 lit. f) **RODO** stosuje się, jeżeli **Sygnalista** nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
5. Przepis art. 15 ust. 1 lit. g) **RODO** w zakresie przekazania o źródle pozyskania danych osobowych stosuje się, jeżeli **Sygnalista** nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie
6. Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego, zgłoszenia zewnętrznego, ujawnienia publicznego zgodnie z zapisami ustawy lub dostarczenie dowodów lub informacji nie może stanowić przyczyny zastosowania lub grożenia podjęciem wobec zgłaszającego jakichkolwiek działań odwetowych.
7. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie bezpieczeństwa **Sygnaliście** oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. **Sygnalista**, który dokonał **Zgłoszenia**, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione,

powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Inspektora ochrony danych, który jest zobowiązany podjąć działania mające na celu ochronę danych **Sygnalisty**.

8. Tożsamość **Sygnalisty**, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana, żadnym osobom, których dotyczy **Zgłoszenie** (np. pracodawcy, pracownikowi, współpracownikowi, dostawcy, klientowi, którego dotyczy Zgłoszenie), osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom **WOTU**, chyba że za wyraźną zgodą **Sygnalisty** lub w przypadku gdy Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy.
9. Tożsamość **Sygnalisty**, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy **Zgłoszenie**, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość **Sygnalisty**.
10. Dane osobowe, poza danymi **Sygnalisty**, przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez Pracodawcę nie dłużej niż przez okres 3 lat od dnia przyjęcia **Zgłoszenia**.
11. Powyższego ustępu nie stosuje się gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem, stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.

§ 10 **REJESTR ZGŁOSZEŃ**

1. Podmiot upoważniony prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpisy do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. W rejestrze ewidencjonują się informacje dotyczące zgłoszeń wewnętrznych:
 - 1) numer sprawy,
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - 4) informację o podjętych działaniach następnych,
 - 5) datę zakończenia sprawy.

4. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

§ 11 **INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

1. **Zgłoszenie** może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w **Regulaminie**, w szczególności gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w niniejszym **Regulaminie** **Pracodawca** nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej lub
 - 2) **Zgłaszający** ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 3) w przypadku dokonania **Zgłoszenia** wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez **Pracodawcę** z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między **Pracodawcą** a sprawcą naruszenia prawa lub udziału **Pracodawcy** w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny.
3. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich, a organami publicznymi może być:
 - 1) Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, w zakresie zgłoszeń dotyczących zasad konkurencji i ochrony konsumentów lub
 - 2) inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
4. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszym **Regulaminie** nie skutkuje pozbawieniem **Zgłaszającego** ochrony przewidzianej w ustawie.

§ 12 **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w **WOTU**.

2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, WOTU przekazuje informację o niniejszej Regulaminie wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Przeglądu **Regulaminu** dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz w roku.
4. **Regulamin** wchodzi w życie z dniem 23 września 2024 r.