

Zarządzenie nr 18/2024
Dyrektora Miejskiego Zarządu Dróg i Mostów w Bytomiu z dnia 21 października 2024 r.
w sprawie przyjęcia Procedury zgłoszeń wewnętrznych
(dalej: Zarządzenie)

Na podstawie §4 ust. 1 i 4 Statutu Miejskiego Zarządu Dróg i Mostów w Bytomiu oraz art. 24 ust. 1 Ustawy o ochronie Sygnalistów Dyrektor Miejskiego Zarządu Dróg i Mostów (dalej: **MZDiM**) postanawia, co następuje:

§ 1

MZDiM po przeprowadzeniu konsultacji z Przedstawicielami pracowników i pozostałych osób świadczących pracę na rzecz Miejskiego Zarządu Dróg i Mostów w Bytomiu, tj. Organizacją Międzyzakładową Górnictwa Węgla Kamiennego w Bytomiu NSZZ Solidarność, przyjmuje do stosowania Procedurę zgłoszeń wewnętrznych obowiązującą w Miejskim Zarządzie Dróg i Mostów w Bytomiu oraz Szczegółową Procedurę Rozpatrywania Zgłoszeń Wewnętrznych w Miejskim Zarządzie Dróg i Mostów w Bytomiu (dalej: **Procedura**) w brzmieniu, określonym w załącznikach do niniejszego Zarządzania.

§ 2

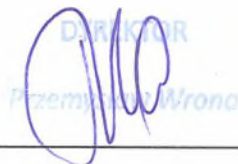
Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników oraz współpracowników MZDiM.

§ 3

Treść Procedury zostanie przekazana do wiadomości pracowników oraz współpracowników MZDiM.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Dyrektor Miejskiego Zarządu Dróg i Mostów w Bytomiu

Przemysław Wrona

Załączniki:

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych obowiązująca w Miejskim Zarządzie Dróg i Mostów w Bytomiu;
2. Szczegółowa Procedura Rozpatrywania Zgłoszeń Wewnętrznych w Miejskim Zarządzie Dróg i Mostów w Bytomiu

**SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W MIEJSKIM ZARZĄDZIE DRÓG I MOSTÓW W BYTOMIU**

Ilekroć w niniejszej Szczegółowej procedurze rozpatrywania zgłoszeń jest mowa o:

PODMIOCIE PRAWNYM

należy przez to rozumieć Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Bytomiu z siedzibą w Bytomiu (41-902) przy ul. Jana Smolenia 35, stanowiący jednostkę budżetową Gminy Bytom, działającą w oparciu o Statut Miejskiego Zarządu Dróg i Mostów w Bytomiu przyjęty Uchwałą nr XXII/329/19 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 16 grudnia 2019 r., w brzmieniu ostatnio zmienionym Uchwałą nr XXXVI/512/20 z dnia 21 grudnia 2020 r.;

PODMIOCIE ZEWNĘTRZNYM

należy przez to rozumieć spółkę Compliance Experts sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-085), ul. Mickiewicza 21, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001109167, NIP: 6343040410, REGON 528805853, z kapitałem zakładowym w wysokości 10.000 zł,

**SZCZEGÓŁOWEJ PROCEDURZE
ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ**

należy przez to rozumieć niniejszą Szczegółową procedurę rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych obowiązującą w Miejskim Zarządzie Dróg i Mostów w Bytomiu;

**PROCEDURZE
WEWNĘTRZNYCH**

ZGŁOSZEŃ

należy przez to rozumieć Procedurę zgłoszeń wewnętrznych obowiązującą w Miejskim Zarządzie Dróg i Mostów w Bytomiu; terminy zdefiniowane w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w zakresie niezdefiniowanym w niniejszej Szczegółowej procedurze rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych zachowują znaczenie zgodnie z definicją przyjętą w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

1. Kanał zgłoszeń

1) Forma Zgłoszeń

- a) Informacja o naruszeniu prawa może zostać zgłoszona w języku polskim 24h/ dobę;

- 1) pisemnie- na adres korespondencyjny PODMIOTU ZEWNĘTRZNEGO: Compliance Experts sp. z o.o., ul. Mickiewicza 21, 40-085 Katowice z dopiskiem „Poufne. Do rąk własnych Zespołu Podmiotu zewnętrznego”,
 - 2) osobiście- podczas spotkania wyznaczonego na wniosek Sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
- b) Zgłoszenie dokonane w formie ustnej jest dokumentowane poprzez sporządzenie protokołu z rozmowy dokładnie odtwarzającego jej przebieg. Sygnalista ma prawo do sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
- 2) Wszystkie Zgłoszenia utrwalane są w rejestrze zgłoszeń, prowadzonym na zlecenie PODMIOTU PRAWNEGO przez PODMIOT ZEWNĘTRZNY.
 - 3) Możliwe Naruszenia, które mogą być przedmiotem zgłoszeń dokonywanych przez Sygnalistów:
 - a) Działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa wymienione w §1 ust. 2 lit. d Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
 - b) Powyższy zakres nie ma charakteru wyczerpującego. Zgłoszenia, dotyczące potencjalnych nieprawidłowości, należy ocenić w kontekście obowiązujących przepisów i praktyki PODMIOTU PRAWNEGO.
 - 4) Bezpieczeństwo kanału zgłoszeń
 - a) Należy zapewnić ochronę poufności danych Sygnalistów oraz danych osób trzecich opisanych w Zgłoszeniu.
 - b) Osoby, mające dostęp do kanału zgłoszeń i/lub prowadzące postępowania wyjaśniające, są zobowiązane zawrzeć z PODMIOTEM PRAWNYM umowę o zachowaniu poufności i posiadać odpowiednie pisemne upoważnienie.
 - 5) Utrzymanie kanału zgłoszeń i obsługa kanału zgłoszeń
 - a) Zespół składający się z pracowników i współpracowników PODMIOTU ZEWNĘTRZNEGO odpowiada za utrzymanie i obsługę kanału zgłoszeń, zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
 - b) W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego osoba dedykowana z Zespołu potwierdza przyjęcie Zgłoszenia na adres e-mail, z którego dokonano Zgłoszenia, chyba że Sygnalista podał inny adres e-mail jako służący do kontaktu.
 - c) W przypadku Zgłoszenia dokonanego w trakcie osobistego spotkania należy poinformować Sygnalistę, że przekazana informacja stanowi Zgłoszenie, a informacja o tym zostanie zamieszczona w protokole.
 - 6) Zgłoszenia, które wpływają do PODMIOTU ZEWNĘTRZNEGO są wpisywane do rejestru zgłoszeń. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony w formie elektronicznej, dostęp do rejestru jest ograniczony hasłem dostępu. Dostęp do rejestru ma wyłącznie Zespół.
 - 7) Po zarejestrowaniu Zgłoszenia, osoba dedykowana przez Zespół w pierwszej kolejności udostępnia osobie, której dane osobowe są przetwarzane w związku z dokonaniem Zgłoszenia, klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych za potwierdzeniem odbioru. W przypadku Zgłoszeń dokonywanych za pośrednictwem poczty elektronicznej, klauzula informacyjna będzie przesyłana wraz z potwierdzeniem odczytania wiadomości. Treść klauzuli informacyjnej stanowi **Załącznik nr 1** do Szczegółowej procedury rozpatrywania zgłoszeń.

2. Wstępna ocena dokonanego zgłoszenia

- 1) Dedykowana osoba z Zespołu, po przyjęciu zgłoszenia, weryfikuje, czy:
 - a) Zgłoszenie jest anonimowe;

- b) Zgłoszenie jest w oczywisty sposób bezzasadne i przedmiot zgłoszenia w sposób oczywisty nie stanowi Naruszenia;
 - c) okoliczności sprawy jednoznacznie wskazują na działanie osoby zgłaszającej Naruszenie w złej wierze;
 - d) osoba zgłaszająca nie jest sygnalistą w rozumieniu art. 4 ust. 1 i 2 Ustawy o ochronie sygnalistów;
 - e) Zgłoszenie nie dotyczy Naruszeń, o których mowa w pkt 1 ust. 2) lit. a Szczegółowej procedury rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych;
 - f) zgłoszenie jest niekompletne, tj. formularz zgłoszenia nie został w całości wypełniony przez co niemożliwe jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
- 2) W przypadkach, gdy występują okoliczności opisane w pkt 2 ust. 1) lit. a-f powyżej, z zastrzeżeniem pkt 2 ust. 5) i 6) poniżej, dedykowana osoba z Zespołu do obsługi Zgłoszenia, podejmuje decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
 - 3) Informacja o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego podlega krótkiemu uzasadnieniu. W uzasadnieniu należy wskazać co najmniej przyczynę odstąpienia oraz pouczenie o zasadach dokonywania zgłoszeń zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
 - 4) W przypadkach spornych, trudnych do jednoznacznej oceny, decyzję o podjęciu dalszego postępowania wyjaśniającego lub odstąpieniu od prowadzenia postępowania wyjaśniającego podejmuje Zespół.
 - 5) W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w pkt 2 ust. 1 lit. a powyżej, które budzi zasadne przypuszczenie, że dane naruszenie mogło występować lub nadal występuje w PODMIOCIE PRAWNYM, Zespół informuje Dyrektora PODMIOTU PRAWNEGO o możliwym ryzyku, celem podjęcia decyzji o przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego *ad hoc*. W takim wypadku, Zgłoszenie nie będzie traktowane jako zgłoszenie podlegające regulacji Ustawy o ochronie sygnalistów oraz Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
 - 6) W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w pkt 2 ust. 1 lit. e, które budzi zasadne przypuszczenie, że mimo, że zakres zgłoszenia wykracza poza zakres zgłoszeń przewidziany Ustawą z dnia 14 czerwca o ochronie sygnalistów oraz Procedurą zgłoszeń wewnętrznych przyjętą w PODMIOCIE PRAWNYM, dane naruszenie mogło występować lub nadal występuje w PODMIOCIE PRAWNYM i jednocześnie rodzi duże ryzyko w zakresie zgodności dla PODMIOTU PRAWNEGO, Zespół informuje Dyrektora PODMIOTU PRAWNEGO o możliwym ryzyku, celem podjęcia decyzji o przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego *ad hoc*. W takim wypadku, zgłoszenie nie będzie traktowane jako zgłoszenie podlegające regulacji Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

3. Postępowanie wyjaśniające

- 1) W przypadku, gdy Zgłoszenie nie podlega odrzuceniu z przyczyn, o których mowa w pkt 2 ust. 1) lit. a-f powyżej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, Zespół powołuje indywidualnie dla każdego przypadku Zgłoszenia, które zostało zakwalifikowane do prowadzenia postępowania wyjaśniającego zespół dochodzeniowy. Zespół dochodzeniowy składa się z dwóch stałych członków, którymi są:
 - a) Katarzyna Klonowska – Compliance Officer (PODMIOT ZEWNĘTRZNY),
 - b) Krystyna Mazalik-Sumara – Compliance Officer (PODMIOT ZEWNĘTRZNY),

- 2) W zależności od charakteru Zgłoszenia zespół dochodzeniowy będzie uzupełniany przez co najmniej jednego z członków *ad hoc* wybieranych przez stałych członków spośród:
 - a) pracowników i współpracowników PODMIOTU ZEWNĘTRZNEGO,
 - b) zewnętrznych doradców, w tym pełnomocników profesjonalnych.
- 3) W przypadkach nieskomplikowanych zespół dochodzeniowy może wyznaczyć jedną osobę dedykowaną do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
- 4) Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest z zachowaniem należytej staranności oraz profesjonalizmu i zmierza do uzyskania odpowiedzi na pytania: co się wydarzyło, gdzie i kiedy miało miejsce, jaki był sposób dokonania domniemanego Naruszenia, jakie zostały użyte narzędzia, dlaczego i kto dokonał Naruszenia.
- 5) Po zapoznaniu się z treścią Zgłoszenia zespół dochodzeniowy opracowuje plan postępowania (kroki niezbędne do przeprowadzenia pełnej analizy incydentu) z uwzględnieniem w szczególności: oceny dowodów dołączonych do Zgłoszenia, konieczności przeprowadzenia uzupełniającego postępowania dowodowego, ryzyka związanego z wystąpieniem Naruszenia.
- 6) Postępowanie dowodowe
 - a) Gromadzenie materiału dowodowego może polegać w szczególności na:
 - 1) rekonstrukcji chronologii zdarzeń, szczegółów związanych z miejscem oraz osobami zaangażowanymi w raportowany incydent,
 - 2) ustaleniu tożsamości potencjalnych świadków, zebranie ich relacji,
 - 3) zlecaniu ekspertyz lub analiz fachowcom w danej dziedzinie, aby uzyskać bądź potwierdzić specjalistyczną wiedzę dotyczącą zgłoszonego Naruszenia.
 - b) W celu zgromadzenia materiału dowodowego zespół dochodzeniowy lub dedykowana przez zespół dochodzeniowy osoba podejmuje starania celem nawiązania kontaktu z Sygnalistą, świadkami, osobą, której Zgłoszenie dotyczy, osobami dysponującymi odpowiednią wiedzą i doświadczeniem w zakresie zgłoszonego Naruszenia (specjalistów), których opinia może być istotna dla oceny, czy Naruszenie miało miejsce, jak również oceny istotności Naruszenia.
 - c) Przykładowe pytania, jakie należy uwzględnić w procesie zbierania dowodów:
 - 1) Co dokładnie miało miejsce, jakie były szczegóły incydentu?
 - 2) Kto był zaangażowany? Jakie osoby, mogły być powiązane z danym wydarzeniem lub posiadały wiedzę na jego temat.
 - 3) Kiedy i gdzie zdarzenia opisane w Zgłoszeniu miały miejsce?
 - 4) Dopuszczalne środki dowodowe:
 - i. Rozmowy wyjaśniające,
 - ii. Dokumenty (protokoły, dokumentacja finansowa, dokumentacja przetargowa, wewnętrznie opracowane raporty, korespondencja (w tym także e-mailowa), materiały przeznaczone dla interesariuszy (np. klientów)),
 - iii. Powszechnie dostępne bazy danych (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, REGON, inne udostępnione publicznie/ powszechnie dostępne informacje),
 - iv. Pozostałe źródła dowodowe (np. nagranie wideo z kamer CCTV rozmieszczonych na terenie zakładu, w którym doszło do potencjalnych nieprawidłowości, oględziny miejsca,

gdzie doszło do potencjalnego Naruszenia, opinia niezależnego eksperta).

- d) Zespół dochodzeniowy przeprowadza i zabezpiecza wszystkie dowody, które mogą posłużyć do wyjaśnienia sprawy oraz w razie konieczności w planowanych postępowaniach sądowych lub administracyjnych.
- 5) Posiedzenia zespołu dochodzeniowego są prowadzone przy drzwiach zamkniętych, a ich przebieg jest poufny. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które w miarę możliwości podpisują osoby biorące w nich udział. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest wysłanie projektu protokołu do osób zainteresowanych w celu wniesienia uwag i podpisania dokumentu (dopuszcza się obiegowe podpisanie) – kluczowe znaczenie ma zapewnienie ochrony dokumentu i tożsamości osób biorących udział w protokołowanej czynności. Jeżeli jedna z osób odmówi podpisania protokołu, fakt ten zostanie odnotowany w samym protokole i podpisany przez inne osoby.
- 6) Wszystkie osoby zaangażowane w postępowanie zobowiązane są do zachowania poufności względem danych osoby dokonującej Zgłoszenia, danych osób, których Zgłoszenie dotyczy oraz stanu faktycznego podanego w Zgłoszeniu. Obowiązek zachowania poufności dotyczy informacji na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych w zdaniu poprzednim.
- 7) Osobom biorącym udział w postępowaniu wyjaśniającym, przed przystąpieniem do czynności wyjaśniających, przedkłada się oświadczenie o zachowaniu poufności. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Szczegółowej procedury rozpatrywania zgłoszeń.

4. Etap końcowy:

- 1) W terminie 3 miesięcy od dnia skierowania do sygnalisty potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia-w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego Zespół dokonuje oceny w przedmiocie zasadności zakwalifikowania ujawnionych działań jako Naruszenie, lub odmowy takiego zakwalifikowania.
- 2) Zespół zakończy postępowanie, w terminie, o którym mowa w pkt 4 ust. 1 powyżej, wydając pisemny raport, który zostanie wysłany do PODMIOTU PRAWNEGO. W raporcie Zespół przedstawia szczegółowo (m.in.):
 - a) czy i w jakim zakresie zespół dochodzeniowy uznał Zgłoszenie za uzasadnione i ważne lub nieuzasadnione. Zgłoszenie uznaje się za uzasadnione i ważne, gdy wystąpią dowody nieprawidłowego działania,
 - b) osobę, której dotyczy zgłoszone Naruszenie,
 - c) w jaki sposób wykazano skalę, częstotliwość i wpływ Naruszenia na działalność PODMIOTU PRAWNEGO, a także środki zaradcze i/lub dyscyplinarne, które należy podjąć (np. audyt procedur finansowych lub zastosowanie sankcji wobec osób zaangażowanych w nieprawidłowości), ryzyka związane z dokonaniem Zgłoszeniem.
 - d) Raport i/lub wszelkie inne istotne dokumenty sporządzone w związku z przyjęciem i rozpatrywaniem Zgłoszenia zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych nie mogą być wykorzystywane, w żadnym innym zakresie niż opisany w niniejszym dokumencie. Jeżeli przygotowanie raportu wymagało świadczenia usług prawnych przez Kancelarię Prawną, raport objęty będzie w całości lub części tajemnicą zawodową adwokatów i radców prawnych, przygotowujących raport, w zakresie w jakim został przez nich sporządzony.

- e) Dane osobowe zawarte w zebranej przez zespół dochodzeniowy dokumentacji, dotyczące niniejszej Szczegółowej procedury rozpatrywania zgłoszeń, będą usuwane zgodnie z zasadami ogólnymi dotyczącymi danych osobowych z uwzględnieniem niniejszej Szczegółowej procedury rozpatrywania zgłoszeń, Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz Ustawy o ochronie sygnalistów.
- 3) W terminie, o którym mowa w pkt 4 ust. 1) powyżej, PODMIOT PRAWNY w oparciu o przedłożony przez Zespół raport, podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu zgłoszenia i przekazuje Sygnaliście informację o wyniku postępowania, w tym również informację zwrotną obejmującą planowane Działania następne, chyba że sposób dokonania Zgłoszenia uniemożliwia kontakt z Sygnalistą.
- 4) Jeżeli Zgłoszenie dotyczy Dyrektora MZDiM, raport z postępowania wyjaśniającego przekazywany jest Prezydentowi Miasta Bytom. Postanowienia ust. 10 i 11 stosuje się w takim przypadku odpowiednio.

5. Dalsze działania

- 1) Najpóźniej w dwa tygodnie po otrzymaniu pisemnego raportu Zespołu, PODMIOT PRAWNY postanowi o ewentualnych środkach, które należy podjąć.
- 2) Jeżeli ujawnione działania zostaną zakwalifikowane jako Naruszenie, PODMIOT PRAWNY jest uprawniony w szczególności do:
 - a) złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - b) podjęcia kroków dyscyplinarnych względem pracowników i współpracowników, w tym w szczególności do rozwiązywania umów bez zachowania okresu wypowiedzenia;
 - c) wdrożenia ewentualnych rekomendacji z raportu w PODMIOTCIE PRAWNYM, w szczególności poprzez wdrożenie odpowiednich procedur oraz wydanie poleceń.
- 3) W terminie miesiąca od dnia poinformowania sygnalisty o wyniku postępowania PODMIOT PRAWNY informuje go o krokach podjętych względem sprawcy Naruszenia, chyba że sposób złożenia Zgłoszenia uniemożliwia kontakt z sygnalistą.


Przemysław

**Załącznik nr 1 do Szczegółowej procedury
rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych w Miejskim
Zarządzie Dróg i Mostów w Bytomiu**

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB FIZYCZNYCH, KTÓRYCH DANE OSOBOWE SĄ
PRZETWARZANE W ZWIĄZKU Z DOKONANYM ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA**

Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Bytomiu przywiązuje szczególną uwagę do prywatności osób zgłaszających naruszenia i dąży do jej pełnego poszanowania. Dbamy o to, aby wszystkie osoby zgłaszające dokładnie i szczegółowo wiedziały jakie dane są pozyskiwane oraz jakie możliwości ochrony swojej prywatności posiadają.

Wypełniając zobowiązanie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) zwanego dalej „RODO” informujemy:

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Bytomiu z siedzibą przy ul. Smolenia 35, 41-902 Bytom (dalej jako: „Administrator”).

Z Administratorem można skontaktować się poprzez połączenie telefoniczne pod numerem telefonu: 32 396 97 00, pisemnie na adres siedziby Administratora lub za pomocą poczty elektronicznej wykorzystując adres e-mail sekretariat@mzdim.bytom.pl.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej e mail: iod@mzdim.bytom.pl lub pisemnie na adres Administratora podany powyżej w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych i praw przysługujących Państwu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych.

CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANI DANYCH OSOBOWYCH

Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, prowadzeniu rejestru zgłoszeń naruszeń, sporządzaniu raportów, archiwizacji dokumentów. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

Powyżej wspomniane przetwarzanie odbywa się na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – w przypadku zgody sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości;
- b) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- c) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO – w związku z przepisami dyrektywy UE 2019/1937 z dnia 23.10.2019 r. – w odniesieniu do zwykłych danych osobowych;
- d) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą,

wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem;

- e) art. 9 ust. 1 lit. g) RODO – w odniesieniu do szczególnych kategorii danych osobowych;
- f) art. 10 RODO – w odniesieniu do danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych.

KATEGORIE DANYCH PODLEGAJĄCYCH PRZETWORZENIU

Administrator po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.

Administrator, w związku ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, przetwarza w szczególności imię, nazwisko oraz dane kontaktowe. Może również przetwarzać inne dane, które zostaną wskazane w zgłoszeniu, bądź w ramach postępowania wyjaśniającego. Powyższe może obejmować: dane dotyczące wyroków skazujących, czynów zabronionych oraz szczególnych kategorii danych osobowych.

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.

KATEGORIE OSÓB, KTÓRYCH PRZETWARZANIE DANYCH DOTYCZY

Kategoria osób, których te dane dotyczą, to:

- a) sygnalista/ osoba zgłaszająca;
- b) osoba, której dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa;
- c) potencjalny świadek.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Administratora jest uzależniony od celu przetwarzania.

Administrator będzie przetwarzał dane osobowe przez czas niezbędny do zarejestrowania oraz obsługi zgłoszenia naruszenia.

Administrator będzie przechowywał dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych w zakresie w jakim jest to konieczne do realizacji celów przetwarzania Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) pracownicy i współpracownicy Administratora posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
- b) dostawcy usług technicznych i organizacyjnych Administratora (w szczególności dostawcy i podmioty wyspecjalizowane w zapewnianiu obsługi technicznej systemów teleinformatycznych), a także dostawcy usług prawnych i doradczych na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- c) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa np. prokuratura, sądy.

PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE SĄ PRZETWARZANE

Każdej osobie fizycznej, której dane dotyczą przysługują następujące uprawnienia:

- a) prawo uzyskania wszelkiej informacji co do wykorzystywanych danych osobowych, jak również uprawnień związanych z przekazaniem danych osobowych,

- b) prawo dostępu do danych osobowych,
- c) prawo żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe,
- d) prawo żądania uzupełnienia danych osobowych niekompletnych,
- e) prawo żądania usunięcia danych osobowych, przy czym uprawnienie to przysługuje w ściśle określonych sytuacjach, określonych w artykule 17 rozporządzenia RODO,
- f) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym uprawnienie to przysługuje w ściśle określonych sytuacjach określonych w artykule 18 rozporządzenia RODO,
- g) prawo otrzymania danych osobowych w powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego np. kopii tych danych,
- h) prawo przesłania otrzymanych danych osobowych innemu administratorowi bez żadnych przeszkód ze strony Administratora,
- i) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w dowolnym momencie, przy czym uprawnienie to przysługuje w ściśle określonych przypadkach określonych w artykule 21 rozporządzenia RODO,
- j) prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie, przy czym uprawnienie to przysługuje wyłącznie co do takiego przetwarzania, które było wykonywane na mocy odrębnie wyrażonej zgody,
- k) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że naruszone zostały przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych.

Skargę można przesłać na adres:
Urząd Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
Tel. 22 531 03 00
e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl

PODANIE DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych osobowych w formularzu zgłoszenia jest dobrowolne, jednak niepodanie danych będzie skutkowało pozostawieniem zgłoszenia bez rozpatrzenia.

ZAUTOMATYZOWANE PODJEMOWANIE DECYZJI

Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka), w tym nie stosuje profilowania w oparciu o Pani/Pana dane osobowe.

DODATKOWE INFORMACJE

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy („EOG”), w przypadku gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy podmiotów spoza EOG.

Powyższe może mieć również miejsce, gdy Administrator zleci danemu podmiotowi, wykonanie określonych usług, a podmiot ten ma siedzibę poza EOG lub przetwarza dane poza EOG.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OBOWIĄZUJĄCA W MIEJSKIM ZARZĄDZIE DRÓG I MOSTÓW W BYTOMIU

W wykonaniu art. 25 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów niniejszym Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Bytomiu (dalej: **MZDiM**) wprowadza procedurę zgłoszeń wewnętrznych (dalej: **Procedura**) o następującej treści.

Celem wprowadzenia Procedury jest stworzenie warunków, w których możliwe jest uzyskanie przez MZDiM informacji w przedmiocie naruszeń prawa tj. działań i zaniechań niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa.

Procedura przyjęta została przez MZDiM w drodze zarządzenia Dyrektora MZDiM po przeprowadzeniu konsultacji z Organizacją Międzyzakładową Górnictwa Węgla Kamiennego w Bytomiu NSZZ Solidarność z siedzibą w Bytomiu (41-905) przy ul. Konstytucji 76, której na dzień przeprowadzania konsultacji przysługują uprawnienia Zakładowej Organizacji Związkowej w MZDiM, w poczuciu odpowiedzialności za relacje wewnętrzne oraz dbałości o poszanowanie przepisów prawa, a także w wykonaniu nałożonego ustawowo obowiązku.

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura została sporządzona w oparciu o postanowienia Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Procedura określa podmiot, który uprawniony będzie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych, podmiot upoważniony do podejmowania działań następnych, do weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej.
2. Przez użyte w procedurze pojęcia rozumie się:
 - a) Działanie następcze- podjęte przez Podmiot Prawny działanie mające na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności poprzez przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, zainicjowanie postępowania administracyjnego, złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa, podjęcie działań w celu odzyskania środków finansowych;
 - b) Informacja o naruszeniu prawa – informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, w tym także informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - c) Kontekst związany z pracą – 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 Podmiocie Prawnym lub na jego rzecz; w ramach których uzyskano Informację o naruszeniu prawa, lub istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - d) Naruszenie – każde działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, lub mające na celu jego obejście, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów, w szczególności w zakresie:
 - korupcji;
 - zamówień publicznych;
 - usług, podatków i rynków finansowych;
 - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - bezpieczeństwa transportu;

- ochrony środowiska;
 - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - zdrowia publicznego;
 - ochrony konsumentów;
 - ochrony prywatności i danych osobowych;
 - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - konstytucyjnych wolności i praw obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej;
- e) Procedura – Procedurę zgłoszeń wewnętrznych obowiązującą w Miejskim Zarządzie Dróg i Mostów w Bytomiu;
- f) Podmiot Prawny – Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Bytomiu z siedzibą w Bytomiu (41-902) przy ul. Jana Smolenia 35, stanowiący jednostkę budżetową Gminy Bytom, działającą w oparciu o Statut Miejskiego Zarządu Dróg i Mostów w Bytomiu przyjęty Uchwałą nr XXII/329/19 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 16 grudnia 2019 r., w brzmieniu ostatnio zmienionym Uchwałą nr XXXVI/512/20 z dnia 21 grudnia 2020 r.;
- g) Sygnalista – każdą osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego, a w szczególności pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, prokurenta, członka organu, osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy (niezależnie od tego na jakiej podstawie), stażystę, wolontariusza, praktykanta, jak również każdą z wyżej wymienionych osób w przypadku zgłoszenia Informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście nawiązania jakiegokolwiek z wymienionych stosunków prawnych lub już po ustaniu takiego stosunku prawnego;
- h) Ustawa o ochronie sygnalistów- ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928 z późn. zm.);
- i) Zespół - zespół ds. wyjaśniania zgłoszonych przez Sygnalistę Naruszeń, wyłaniany spośród pracowników i współpracowników Podmiotu zewnętrznego prowadzącego obsługę zgłoszeń, o którym mowa w §2 ust. 1 Procedury, w sposób określony w Szczegółowej procedurze rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych;
- j) Zgłoszenie – oznacza przekazanie informacji na temat Naruszenia zgodnie z §2 ust. 2 Procedury. Zgłoszenie może zostać dokonane na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Procedury.

§2

Sposób dokonywania Zgłoszeń

1. Obsługę Zgłoszeń Podmiot Prawny powierza podmiotowi zewnętrznemu-spółce Compliance Experts sp. z o. o. z siedzibą w Katowicach, ul. Mickiewicza 21, 40-085 Katowice, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001109167, NIP: 6343040410, REGON 528805853, kapitał zakładowy w wysokości 10.000 zł (dalej: **Podmiot zewnętrzny**) i udziela Podmiotowi zewnętrznemu oraz jego pracownikom i współpracownikom upoważnienia do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym weryfikacji Zgłoszenia i kontynuowania kontaktu z Sygnalistą, występowania do Sygnalisty o dalsze informacje oraz odbierania od niego informacji zwrotnej, prowadzenia rejestru zgłoszeń.

2. Sygnalista, który uzyskał Informację o naruszeniu prawa może dokonać Zgłoszenia w języku polskim 24h/ dobę:
 - a) pisemnie- na adres korespondencyjny Podmiotu zewnętrznego, tj. Compliance Experts sp. z o.o., ul. Mickiewicza 21, 40-085 Katowice, z dopiskiem „Poufne. Do wyłącznej wiadomości Zespołu Podmiotu zewnętrznego”,
 - b) osobiście- podczas spotkania wyznaczonego na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
3. Podmiot Prawny wyłącza możliwość dokonywania Zgłoszeń anonimowo, a zatem anonimowe zgłoszenia będą pozostawiane bez rozpatrzenia.
4. Sygnalista, dokonując Zgłoszenia, powinien mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem Zgłoszenia Informacje o naruszeniu prawa są prawdziwe. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie wtedy, jeżeli miał uzasadnione podstawy by sądzić, że informacja, będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi Informację o naruszeniu prawa.
5. Jeżeli Sygnalista świadomie zgłosi informacje nieprawdziwe, to osobie, która poniosła szkodę przez to działanie, przysługuje względem Sygnalisty prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.
6. Kanały zgłoszeń zostały zaprojektowane w taki sposób, żeby zapewnić ochronę poufności danych Sygnalistów oraz danych osób trzecich opisanych w Zgłoszeniu. Podmiot Prawny zawarł z Podmiotem zewnętrznym umowę o zachowaniu poufności, która szczegółowo reguluje sposób postępowania ze Zgłoszeniem przy uwzględnieniu uzasadnionych interesów Podmiotu Prawnego oraz Sygnalisty.
7. Podmiot zewnętrzny w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego potwierdza Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia na wskazane w formularzu dane kontaktowe (adres e-mail lub adres korespondencyjny). W przypadku Zgłoszenia dokonanego ustnie informuje się Sygnalistę, że przekazana informacja stanowi Zgłoszenie, a informację o tym zamieszcza się w sporządzonym protokole.
8. Zgłoszeń ustnych dokonuje się osobiście podczas spotkania wyznaczonego na wniosek Sygnalisty. Zgłoszenie dokonane w takiej formie jest dokumentowane poprzez sporządzenie przez przedstawiciela Podmiotu zewnętrznego protokołu z rozmowy dokładnie odtwarzającego jej przebieg. Sygnalista ma uprawnienie do sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.

§3

Postępowanie wyjaśniające

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest z zachowaniem należytej profesjonalnej staranności i zmierza do uzyskania odpowiedzi na pytania co się wydarzyło, gdzie i kiedy miało miejsce, jaki był sposób dokonania domniemanego Naruszenia, jakie zostały użyte narzędzia, dlaczego i kto dokonał Naruszenia. Wszystkie osoby zaangażowane w postępowanie zobowiązane są do zachowania poufności względem danych osoby dokonującej Zgłoszenia, danych osób, których Zgłoszenie dotyczy oraz stanu faktycznego podanego w Zgłoszeniu. Obowiązek zachowania poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych w zdaniu poprzednim.
2. Wszystkie Zgłoszenia utrwalane są w rejestrze zgłoszeń prowadzonym na zlecenie Podmiotu Prawnego przez Podmiot zewnętrzny.
3. Podmiot zewnętrzny po zapoznaniu się ze Zgłoszeniem odstępuje od wszczęcia postępowania wyjaśniającego i wyznaczenia Zespołu, jeżeli:
 - a) Zgłoszenie jest anonimowe;
 - b) Zgłoszenie jest w oczywisty sposób bezzasadne i przedmiot zgłoszenia w sposób oczywisty nie stanowi Naruszenia;
 - c) okoliczności sprawy jednoznacznie wskazują na działanie Sygnalisty w złej wierze;
 - d) osoba zgłaszająca nie jest Sygnalistą w rozumieniu Procedury;

- e) Zgłoszenie dotyczy zakresu przedmiotowego innego niż opisany w §1 ust. 2 lit. d) Procedury.
 - f) Zgłoszenie jest niekompletne, tj. formularz Zgłoszenia nie został w całości wypełniony przez co niemożliwe jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
4. W przypadkach określonych w §3 ust. 3 powyżej, z zastrzeżeniem §3 ust. 5 i 6 poniżej, przedstawiciel Podmiotu zewnętrznego informuje osobę, dokonującą Zgłoszenia o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i krótko uzasadnia swoją decyzję.
 5. W przypadku Zgłoszenia, o którym mowa w §3 ust. 3 lit. a powyżej, które budzi zasadne przypuszczenie, że dane naruszenie mogło występować lub nadal występuje w Podmiocie Prawnym, przedstawiciel Podmiotu zewnętrznego informuje Dyrektora Podmiotu Prawnego o możliwym ryzyku, celem podjęcia decyzji o przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego *ad hoc*. W takim wypadku, zgłoszenie nie będzie traktowane jako Zgłoszenie podlegające regulacji Ustawy o ochronie sygnalistów oraz Procedury.
 6. W przypadku Zgłoszenia, o którym mowa w §3 ust. 3 lit. e powyżej, które budzi zasadne przypuszczenie, że mimo, że zakres Zgłoszenia wykracza poza zakres zgłoszeń przewidziany Ustawą o ochronie sygnalistów oraz Procedurą przyjętą w Podmiocie Prawnym, dane naruszenie mogło występować lub nadal występuje w Podmiocie Prawnym i jednocześnie rodzi duże ryzyko w zakresie zgodności dla Podmiotu Prawnego, przedstawiciel Podmiotu zewnętrznego informuje Dyrektora Podmiotu Prawnego o możliwym ryzyku, celem podjęcia decyzji o przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego *ad hoc*. W takim wypadku, zgłoszenie nie będzie traktowane jako Zgłoszenie podlegające regulacji Ustawy o ochronie sygnalistów oraz Procedury.
 7. Jeżeli nie zachodzą okoliczności opisane w §3 ust. 3 powyżej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, Podmiot zewnętrzny wyznacza spośród pracowników i współpracowników Podmiotu zewnętrznego Zespół do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, który wszczyna postępowanie i kieruje do Sygnalisty potwierdzenie, o którym mowa w §2 ust. 7 Procedury.
 8. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające w sposób obiektywny i bezstronny. W szczególności Zespół bada otrzymane dokumenty, wykonuje w razie konieczności kopie binarne nośników elektronicznych, przesłuchuje świadków, w razie potrzeby przegląda nagrania z monitoringu, a więc przeprowadza i zabezpiecza wszystkie dowody, które mogą posłużyć do wyjaśnienia sprawy oraz w razie konieczności w planowanych postępowaniach sądowych lub administracyjnych. W terminie 3 miesięcy od dnia skierowania do Sygnalisty potwierdzenia, o którym mowa w §2 ust. 7 Procedury, a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia-w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania wewnętrznego Zespół dokonuje oceny w przedmiocie zasadności zakwalifikowania ujawnionych działań jako Naruszenie, lub odmowy takiego zakwalifikowania, sporządza raport z postępowania wyjaśniającego. Również w tym terminie, o którym niniejszym ustępie powyżej, bazując na przedłożonym przez Zespół raporcie, Podmiot Prawny podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu zgłoszenia i przekazuje Sygnaliście informację o wyniku postępowania, w tym również informację zwrotną obejmującą planowane Działania następcze, chyba że sposób złożenia Zgłoszenia uniemożliwia kontakt z Sygnalistą.
 9. Raport Zespołu zawiera informacje: kogo dotyczyło Zgłoszenie, czy i w jakim zakresie Zespół uznał Zgłoszenie za Naruszenie, w jaki sposób wykazano skalę i częstotliwość nieprawidłowości, środki zaradcze i Działania Następcze, jakie należy podjąć oraz ryzyka związane z zasygnalizowaną nieprawidłowością.
 10. Jeżeli ujawnione działania zostaną zakwalifikowane jako Naruszenie, Podmiot Prawny w uzasadnionych przypadkach może w szczególności:
 - a) złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - b) podjąć odpowiednie kroki dyscyplinarne względem pracowników i współpracowników, w tym w szczególności do rozwiązywania umów bez zachowania okresu wypowiedzenia;
 - c) wdrożyć ewentualne rekomendacje z raportu w Podmiocie Prawnym, w szczególności poprzez wdrożenie odpowiednich procedur oraz wydanie poleceń.

11. W terminie miesiąca od dnia poinformowania Sygnalisty o wyniku postępowania Podmiot Prawny informuje go o krokach podjętych względem sprawcy Naruszenia, chyba że sposób złożenia Zgłoszenia uniemożliwia kontakt z Sygnalistą.
12. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy Dyrektora Podmiotu Prawnego, raport z postępowania wyjaśniającego przekazywany jest Prezydentowi Miasta Bytom. Postanowienia ust. 10 i 11 stosuje się w takim przypadku odpowiednio.

§4

Rejestr Zgłoszeń

1. Rejestr zgłoszeń, o którym mowa w §3 ust. 2 Procedury, zawiera:
 - a) numer Zgłoszenia;
 - b) przedmiot Naruszenia;
 - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - e) datę dokonania Zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych Działaniach Następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania Następcze, przez co rozumie się zakończenie ostatniego z postępowań objętych tymi działaniami.

§5

Ochrona Sygnalisty

1. Procedura ma na celu ochronę Sygnalisty, który w dobrej wierze zgłasza swoje obawy i zastrzeżenia związane z działaniem innych osób, czym przyczynia się do wykrycia ewentualnych Naruszeń i poprawy jakości funkcjonowania Podmiotu Prawnego.
2. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, w tym ich próby, a także nie mogą być do niego kierowane groźby podjęcia takich działań.
3. W szczególności wobec Sygnalisty, będącego pracownikiem, nie mogą zostać podjęte działania odwetowe, polegające na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) 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;
 - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - n) mobbingu;
 - o) dyskryminacji;
 - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;

- q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
4. Wobec Sygnalisty, niebędącego pracownikiem, działania odwetowe nie mogą obejmować w szczególności:
- 1) wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista, odstąpienia od takiej umowy lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożenia obowiązku lub odmowy przyznania uprawnienia, jego ograniczenie lub odebranie, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
5. Tożsamość Sygnalisty podlega ochronie. Każda z osób, prowadzących postępowanie wyjaśniające, zobowiązana jest do zachowania poufności informacji pozyskanych w ramach prowadzonego postępowania. Informacje uzyskane w ramach postępowania, w tym treść ujawnionych dokumentów, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i podlegają ochronie wynikającej ze stosownych ustaw. Osoby biorące udział w postępowaniu wyjaśniającym, przed przystąpieniem do czynności wyjaśniających, zobowiązane są podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
6. Wyjątkiem od obowiązku zachowania poufności danych Sygnalisty są sytuacje, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem, wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy Zgłoszenie. Przed dokonaniem ujawnienia właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przesyłając wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych, chyba że groziłoby to postępowaniu wyjaśniającemu, przygotowawczemu lub sądowemu.
7. Sygnalista podlega ochronie przed jakąkolwiek formą presji, w szczególności mającej na celu odwołanie Zgłoszenia. Za naruszenie zakazu działań odwetowych uważa się wszelkie działania (finansowe, organizacyjne, ograniczające prawa i przywileje), choćby były legalne, jeżeli są kierowane przeciwko Sygnaliście lub innym osobom związanym ze Zgłoszeniem w celu osiągnięcia nieuprawnionego celu. Działania takie traktowane będą jako ciężkie naruszenie przez sprawcę obowiązków wynikających z umowy z Podmiotem Prawnym.
8. Przepisy § 5 powyżej znajdują zastosowanie odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą, a także osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej związanej z Sygnalistą.

§6

Ochrona danych osobowych

- 1. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz do przetwarzania danych osobowych Sygnalisty oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, upoważniony jest Podmiot zewnętrzny i jego pracownicy i współpracownicy, którzy zostaną do tego uprzednio pisemnie upoważnieni.
- 2. Podmiot Prawny zawarł z Podmiotem zewnętrznym umowę w celu powierzenia obsługi przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzania przyjęcia Zgłoszenia, przekazywania informacji zwrotnej oraz dostarczania informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych z zastosowaniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność tych czynności z Ustawą o ochronie sygnalistów.

3. Podmiot Prawny jest administratorem danych osobowych pozyskanych w związku z usługami świadczonymi w oparciu o niniejszą Procedurę, w szczególności jest administratorem danych osobowych wprowadzonych do rejestru zgłoszeń wewnętrznych i w celu realizacji niniejszych procedur zawarła z Podmiotem zewnętrznym umowę przetwarzania danych.
4. Klauzula informacyjna dla osób fizycznych, których dane osobowe są przetwarzane, w związku z dokonaniem Zgłoszenia, stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z dokonaniem Zgłoszenia będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego Działania Następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla przyjęcia Zgłoszenia są usuwane niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. W związku z pozyskaniem w Zgłoszeniu danych osobowych od osoby, której dane nie dotyczą, w wykonaniu art. 14 rozporządzenia 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 94/46/WE (dalej: **Rozporządzenie**) przekazuje się osobie, której dane są przetwarzane w związku z dokonaniem Zgłoszenia, informacje wymagane w Rozporządzeniu, z wyłączeniem źródła pochodzenia danych osobowych, chyba, że Sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, albo Sygnalista nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi Informację o naruszeniu prawa.
7. Osoba, której dane mogą być przetwarzane w związku z dokonaniem Zgłoszenia, jest uprawniona do uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a jeśli ma to miejsce, jest ona uprawniona do dostępu do nich, z wyłączeniem danych, dotyczących źródła informacji, chyba że Sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, albo Sygnalista nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi Informację o naruszeniu prawa.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez Podmiot Prawny przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania Następcze lub zakończone zostały postępowania zainicjowane takimi działaniami.
9. Usunięcie danych potwierdzone jest protokołem usunięcia danych, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

§7

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Każdy Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez dokonywania uprzedniego Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny, w tym odpowiednie organy, instytucje i jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
3. Zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się przez prowadzone przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organy publiczne kanały zgłoszeń.

§8

Postanowienia końcowe

1. Procedura przyjęta została po przeprowadzeniu wymaganych Ustawą o ochronie sygnalistów konsultacji z Organizacją Międzyzakładową Górnictwa Węgla Kamiennego w Bytomiu NSZZ Solidarność z siedzibą w Bytomiu (41-905) przy ul. Konstytucji 76, której na dzień przeprowadzenia konsultacji przysługiwały uprawnienia Zakładowej Organizacji Związkowej. Wszystkie zmiany Procedury, za wyjątkiem zmiany danych Podmiotu zewnętrznego, obsługującego kanał zgłoszeń, wymagają przed wejściem w życie przeprowadzenia odpowiedniej konsultacji z Organizacją Międzyzakładową Górnictwa Węgla Kamiennego w

Bytomiu NSZZ Solidarność, a w przypadku utraty uprawnień Zakładowej Organizacji Związkowej w MZDiM – konsultacji z działającą w MZDiM Zakładową Organizacją Związkową lub w przypadku braku Związkowej Organizacji Związkowej z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz MZDiM.

2. Procedura wchodzi w życie po upływie siedmiu dni od ogłoszenia.



DYREKTOR
Przemysław Wrona

Dyrektor
Miejskiego Zarządu Dróg i Mostów w Bytomiu

***Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązującej
w Miejskim Zarządzie Dróg i Mostów w Bytomiu***

**ZGŁOSZENIE NARUSZENIA ZGODNIE
Z PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH OBOWIĄZUJĄCĄ W MIEJSKIM ZARZĄDZIE
DRÓG I MOSTÓW W BYTOMIU**

Dane Sygnalisty:	
Dane kontaktowe Sygnalisty (adres e-mail lub adres do korespondencji):	
Opis Naruszenia oraz źródło, z którego Sygnalista otrzymał o nim wiedzę:	
Dane osobowe i rola osób, które zaangażowane były w Naruszenie, lub informacje umożliwiające identyfikację tych osób:	
Dane osób, które zdaniem Sygnalisty mogą mieć wiedzę o okolicznościach Naruszenia, a także wszelkie inne informacje, które mogą mieć znaczenie w czasie prowadzenia postępowania wyjaśniającego	

<p>Lista znanych Sygnaliście dokumentów mogących potwierdzać wystąpienie Naruszenia:</p>	
<p>Uwagi i wszystkie dodatkowe informacje przydatne przy prowadzeniu postępowania wyjaśniającego:</p>	

Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości

TAK ☐

NIE ☐

Data

Miejscowość

Podpis

**Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązującej w Miejskim Zarządzie
Dróg i Mostów w Bytomiu**

Bytom, dniar.

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/ podpisana*, w związku z udziałem w czynnościach wyjaśniających, niniejszym zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich powziętych i przekazanych w ramach czynności wyjaśniających informacji jak również faktu brania udziału w czynnościach wyjaśniających.

Zostałem pouczony/ Zostałam poinformowany* o tym, że wszystkie informacje przekazane mi lub w inny sposób przeze mnie powzięte w związku z udziałem w czynnościach wyjaśniających, w szczególności zakresie zasad funkcjonowania MZDiM, informacji dotyczących innych pracowników i współpracowników MZDiM są poufne.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy/świadoma*, że powzięte przeze mnie informacje stanowią informacje prawnie chronione, których ujawnienie może się wiązać z poniesieniem przez mnie odpowiedzialności odszkodowawczej oraz pracowniczej.

(czytelny podpis)

*Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
obowiązującej w Miejskim Zarządzie Dróg i Mostów w Bytomiu**

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB FIZYCZNYCH, KTÓRYCH DANE OSOBOWE SĄ
PRZETWARZANE W ZWIĄZKU Z DOKONANYM ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA**

Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Bytomiu przywiązuje szczególną uwagę do prywatności osób zgłaszających naruszenia i dąży do jej pełnego poszanowania. Dbamy o to, aby wszystkie osoby zgłaszające dokładnie i szczegółowo wiedziały jakie dane są pozyskiwane oraz jakie możliwości ochrony swojej prywatności posiadają.

Wypełniając zobowiązanie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) zwanego dalej „RODO” informujemy:

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Miejski Zarząd Dróg i Mostów w Bytomiu z siedzibą przy ul. Smolenia 35, 41-902 Bytom (dalej jako: „Administrator”).

Z Administratorem można skontaktować się poprzez połączenie telefoniczne pod numerem telefonu: 32 396 97 00, pisemnie na adres siedziby Administratora lub za pomocą poczty elektronicznej wykorzystując adres e-mail sekretariat@mzdim.bytom.pl.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej e mail: iod@mzdim.bytom.pl lub pisemnie na adres Administratora podany powyżej w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych i praw przysługujących Państwu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych.

CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANI DANYCH OSOBOWYCH

Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, prowadzeniu rejestru zgłoszeń naruszeń, sporządzaniu raportów, archiwizacji dokumentów. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

Powyżej wspomniane przetwarzanie odbywa się na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – w przypadku zgody sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości;
- b) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- c) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO – w związku z przepisami dyrektywy UE 2019/1937 z dnia 23.10.2019 r. – w odniesieniu do zwykłych danych osobowych;
- d) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem;

- e) art. 9 ust. 1 lit. g) RODO – w odniesieniu do szczególnych kategorii danych osobowych;
- f) art. 10 RODO – w odniesieniu do danych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych.

KATEGORIE DANYCH PODLEGAJĄCYCH PRZETWORZENIU

Administrator po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.

Administrator, w związku ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, przetwarza w szczególności imię, nazwisko oraz dane kontaktowe. Może również przetwarzać inne dane, które zostaną wskazane w zgłoszeniu, bądź w ramach postępowania wyjaśniającego. Powyższe może obejmować: dane dotyczące wyroków skazujących, czynów zabronionych oraz szczególnych kategorii danych osobowych.

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.

KATEGORIE OSÓB, KTÓRYCH PRZETWARZANIE DANYCH DOTYCZY

Kategoria osób, których te dane dotyczą, to:

- a) sygnalista/ osoba zgłaszająca;
- b) osoba, której dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa;
- c) potencjalny świadek.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Administratora jest uzależniony od celu przetwarzania.

Administrator będzie przetwarzał dane osobowe przez czas niezbędny do zarejestrowania oraz obsługi zgłoszenia naruszenia.

Administrator będzie przechowywał dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych w zakresie w jakim jest to konieczne do realizacji celów przetwarzania Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) pracownicy i współpracownicy Administratora posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
- b) dostawcy usług technicznych i organizacyjnych Administratora (w szczególności dostawcy i podmioty wyspecjalizowane w zapewnianiu obsługi technicznej systemów teleinformatycznych), a także dostawcy usług prawnych i doradczych na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- c) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa np. prokuratura, sądy.

PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE SĄ PRZETWARZANE

Każdej osobie fizycznej, której dane dotyczą przysługują następujące uprawnienia:

- a) prawo uzyskania wszelkiej informacji co do wykorzystywanych danych osobowych, jak również uprawnień związanych z przekazaniem danych osobowych,
- b) prawo dostępu do danych osobowych,
- c) prawo żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe,

- d) prawo żądania uzupełnienia danych osobowych niekompletnych,
- e) prawo żądania usunięcia danych osobowych, przy czym uprawnienie to przysługuje w ściśle określonych sytuacjach, określonych w artykule 17 rozporządzenia RODO,
- f) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym uprawnienie to przysługuje w ściśle określonych sytuacjach określonych w artykule 18 rozporządzenia RODO,
- g) prawo otrzymania danych osobowych w powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego np. kopii tych danych,
- h) prawo przesłania otrzymanych danych osobowych innemu administratorowi bez żadnych przeszkód ze strony Administratora,
- i) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w dowolnym momencie, przy czym uprawnienie to przysługuje w ściśle określonych przypadkach określonych w artykule 21 rozporządzenia RODO,
- j) prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie, przy czym uprawnienie to przysługuje wyłącznie co do takiego przetwarzania, które było wykonywane na mocy odrębnie wyrażonej zgody,
- k) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że naruszone zostały przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych.

Skargę można przesłać na adres:
Urząd Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
Tel. 22 531 03 00
e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl

PODANIE DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych osobowych w formularzu zgłoszenia jest dobrowolne, jednak niepodanie danych będzie skutkowało pozostawieniem zgłoszenia bez rozpatrzenia.

ZAUTOMATYZOWANE PODJEMOWANIE DECYZJI

Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka), w tym nie stosuje profilowania w oparciu o Pani/Pana dane osobowe.

DODATKOWE INFORMACJE

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy („EOG”), w przypadku gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy podmiotów spoza EOG.

Powyższe może mieć również miejsce, gdy Administrator zleci danemu podmiotowi, wykonanie określonych usług, a podmiot ten ma siedzibę poza EOG lub przetwarza dane poza EOG.

**Załącznik nr 4 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
obowiązującej w Miejskim Zarządzie Dróg i Mostów w Bytomiu**

Bytom, dnia

**PROTOKÓŁ USUNIĘCIA DANYCH OSOBOWYCH
Z SYSTEMU/ ZBIORU DANYCH/ ZESTAWU ZBIORÓW DANYCH**

..... ~ osoba dokonująca usunięcia danych osobowych,
(imię i nazwisko osoby dokonującej usunięcia danych osobowych)

wyznaczona przez Dyrektora Miejskiego Zarządu Dróg i Mostów w Bytomiu w dniur.

na podstawie
(podstawa prawna usunięcia danych)

po weryfikacji, dokonał usunięcia następujących danych osobowych: (należy krótko opisać jakie dane osobowe
zostały usunięte):

.....
.....
.....
.....

w sposób: (należy krótko opisać sposób usunięcia danych osobowych)

.....
.....

Rodzaj i nazwa zbioru danych: (należy uzupełnić, jeśli dotyczy)

.....
.....

(podpis osoby dokonującej usunięcia)

