

## **PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

### **§ 1.**

#### **Przepisy ogólne**

1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych określa:
  - 1) sposoby zgłaszania do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (dalej: PPIS) w Gliwicach przypadków naruszeń prawa przez sygnalistów;
  - 2) organizację ochrony sygnalistów;
  - 3) przyjmowanie zgłoszeń
  - 4) rozpatrywanie zgłoszeń
  - 5) sprawozdanie do Rzecznika Praw Obywatelskich (dalej: RPO) o zgłoszeniach
  - 6) szczególne wymagania związane z przetwarzaniem danych osobowych.
  
2. Ilekroć w procedurze zgłoszeń zewnętrznych jest mowa o:
  - 1) adresie do kontaktu – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej;
  - 2) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działania podjęte przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (dalej: PPIS) w Gliwicach w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego;
  - 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć 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 negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia przepisów prawa, w zakresie którego PPIS w Gliwicach posiada kompetencje do nadzorowania ich przestrzegania;
  - 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
  - 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem przez sygnalistę pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
  - 6) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która

- dopuszcza się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 7) RODO – należy przez to rozumieć 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.);
  - 8) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
  - 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
  - 10) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć pismo sygnalisty skierowane do PPIS w Gliwicach, które zawiera informacje o naruszeniu prawa, uzyskane w kontekście związanym z pracą.
3. W zakresie nieuregulowanym w niniejszą Procedurze zastosowanie mają przepisy rozdziału 2 ustawy.

## §2.

### **Sposoby zgłaszania do PPIS w Gliwicach naruszeń prawa**

4. Zgłoszenia mogą być dokonywane:
- 1) Ustnie: poprzez bezpośrednie spotkanie zorganizowane na wniosek sygnalisty w terminie do 14 dni od dnia przekazania osobie upoważnionej informacji o zamiarze dokonania takiego zgłoszenia;
  - 2) pisemnie:
    - a) w postaci elektronicznej na adres e-mail: [zz-sygnalista.psse.gliwice@sanepid.gov.pl](mailto:zz-sygnalista.psse.gliwice@sanepid.gov.pl);
    - b) w postaci papierowej na adres: Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Gliwicach „Zewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa”.
5. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
- 1) dane osobowe sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji, tj. imię i nazwisko, adres do kontaktu oraz stanowisko lub funkcje;
  - 2) określenie kontekstu związanego z pracą, w szczególności stosunek pracy lub innego rodzaju stosunek cywilnoprawny, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa;
  - 3) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
  - 4) dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji, w tym, w przypadku osób fizycznych, imię i nazwisko, stanowisko, komórkę organizacyjną, w której jest zatrudniona wskazana osoba, o ile są znane sygnaliście;
  - 5) informację o naruszeniu prawa oraz – jeśli dotyczy konkretnego zdarzenia - datę, miejsce i okoliczności zdarzenia;

- 6) wskazanie, czy informacja o naruszeniu prawa była wcześniej zgłaszana bezpośrednio pracodawcy i jak zostało zakończone to zgłoszenie;
  - 7) informację, czy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości;
  - 8) podpis sygnalisty.
6. W przypadku zgłoszenia ustnego, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 sporządza się zgłoszenie na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
- Treść zgłoszenia podlega sprawdzeniu i/lub poprawieniu przez sygnalistę. Sygnalista podpisuje zgłoszenie sporządzone na formularzu.

### §3.

#### **Organizacja ochrony sygnalistów**

7. Przyjmowanie zgłoszeń, ich rejestracja, wstępna weryfikacja, przekazywanie do organu właściwego do podjęcia działań następnych, podejmowanie działań następnych, w szczególności występowanie do innych organów o przekazanie informacji lub dokumentów niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego, kontakt z sygnalistą, w tym przekazywanie informacji zwrotnej, ostateczny wynik postępowania wyjaśniającego, zwracanie się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, przetwarzanie danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, przekazywanie zainteresowanym informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych, sporządzanie sprawozdania przekazywanego do RPO, a także prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w ust. 15, odbywa się – w imieniu PPIS w Gliwicach - na samodzielnym stanowisku pracy ds. Organizacji i Zamówień Publicznych (dalej: OZP).
8. Dyrektor PSSE w Gliwicach upoważnia do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 6, pracownika OZP lub – w przypadku jego nieobecności – innego pracownika, w drodze pisemnego upoważnienia. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
9. Dane kontaktowe pracownika OZP są opublikowane na [www Stacji](#).
10. Osoby upoważnione do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 8 są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następnych.
11. Rejestr prowadzony jest w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
12. Ochrona sygnalisty polega na:
  - 1) ścisłym nadzorze nad dokumentacją związaną ze zgłoszeniami,

- 2) ścisłym nadzorze nad rejestrem zgłoszeń,
  - 3) nieprzenoszeniu danych osobowych sygnalisty do innych, tworzonych w sprawie, dokumentów, z wyjątkiem danych do kontaktu, w przypadku przesyłania informacji zwrotnej.
13. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, 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.

#### § 4.

##### **Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń**

14. Zgłoszenie, które wpływa do PPIS w Gliwicach listownie jest przekazywane do OZP w postaci nienaruszonej. Zgłoszenie nie podlega wpisowi do korespondencji pism przychodzących, prowadzonej przez Sekretariat PSSE w Gliwicach.
15. Przyjęte do rozpatrzenia przez PPPIS w Gliwicach zgłoszenie podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest poza EZD.
16. Pozytywna weryfikacja zgłoszenia polega na stwierdzeniu, że przedmiot zgłoszenia odwołuje się do kompetencji PPIS w Gliwicach, o których mowa w rozdziale 1 ustawy z dnia 14.03.1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U.2024, poz. 416).
17. Po pozytywnym zweryfikowaniu zgłoszenia, na żądanie sygnalisty, przekazuje się - nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania żądania - zaświadczenie, w którym potwierdza się, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy.
18. W przypadku, gdy wstępna weryfikacja wskaże, że zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa osoba upoważniona:
  - 1) odstępuje od przekazania zgłoszenia, informując o tym sygnalistę na adres do kontaktu, jeżeli adres został wskazany albo jest możliwe jego ustalenie na podstawie posiadanych danych, wraz z ustaleniami wstępnej weryfikacji zgłoszenia;
  - 2) pozostawia sprawę bez rozpoznania, jeżeli adres do kontaktu nie został wskazany i nie jest możliwe jego ustalenie na podstawie posiadanych danych, sporządzając odpowiednią notatkę służbową;
  - 3) w każdym przypadku zawiadamia odpowiednio prokuratora lub Policję w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu.
19. Odstępując od przekazania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 18 pkt 1, można poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu

- w trybie przewidzianym w odrębnych przepisach lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie. Informacja przekazana sygnaliście w powyższym zakresie zawiera pouczenie, o którym mowa w ustawie.
20. W przypadku, gdy przedmiot zgłoszenia jest poza kompetencją PPIS w Gliwicach:
- 1) ustala się organ właściwy do podjęcia działań następczych;
  - 2) zgłoszenie zostaje niezwłocznie przekazane - nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni - do organu właściwego do podjęcia działań następczych - oraz informuje o tym sygnalistę.
21. W przypadku, gdy w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, nie podejmuje się działań następczych w wyniku tego zgłoszenia oraz informuje o tym sygnalistę wraz z uzasadnieniem.
22. W przypadku dokonania przez sygnalistę ponownego zgłoszenia, pozostawia się je bez rozpoznania oraz odstępuje się od poinformowania sygnalisty.
23. Po zarejestrowaniu zgłoszenia, sporządza się wniosek/protokół przyjęcia zgłoszenia. Wzór protokołu, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu rozpatrywania skarg, wniosków i interwencji (załącznik do Zarządzenia 13/2022 z dnia 26.09.2022 r.)
24. Wypełniając wniosek, o którym mowa w ust. 23, pole dotyczące danych personalnych oraz danych do kontaktu pozostaje wolne. W polu tym wpisuje się numer z rejestru zgłoszeń zewnętrznych.
25. Kierownicy sekcji Oddziału Nadzoru Sanitarnego, po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 24, podejmują w imieniu PPIS w Gliwicach działania następcze a wykonywane kontrole mają charakter interwencyjny.
26. Rejestr, o którym mowa w ust. 15 może być prowadzony elektronicznie, po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 27.
27. Za opracowanie, wdrożenie i utrzymanie rozwiązań technicznych, umożliwiających dokonywanie zgłoszeń w postaci elektronicznej, w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji o naruszeniu prawa nieupoważnionym osobom, zapewniających ochronę danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu odpowiada Informatyk PSSE w Gliwicach.

## § 5.

### **Sprawozdanie o zgłoszeniach**

28. Pracownik OZP lub inna upoważniona osoba przygotowuje sprawozdanie do RPO zawierające informacje o:

- 1) liczbie przyjętych zgłoszeń;
  - 2) liczbie postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
  - 3) szacunkowej szkodzie majątkowej, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń będących przedmiotem zgłoszenia – o ile PPIS w Gliwicach posiada te informacje.
29. Informacje zawarte w sprawozdaniu, nie zawierają danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnice prawnie chronione.
30. PPIS w Gliwicach przekazuje RPO sprawozdanie w terminie do 31 marca roku następującego po roku, za jaki jest ono sporządzane.
31. Co najmniej raz na 3 lata dokonuje się przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych.

## § 6

### **Szczególne wymagania związane z przetwarzaniem danych osobowych**

32. PPIS w Gliwicach przestrzega zasadę minimalizacji przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji postanowień procedury zgłoszeń zewnętrznych.
33. PPIS w Gliwicach podczas pozyskiwania danych osobowych sygnalisty, realizuje obowiązek informacyjny, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
34. W przypadku pozyskania danych osobowych osoby, wskazanej przez sygnalistę w treści zgłoszenia, PPIS w Gliwicach realizuje wobec niej obowiązek informacyjny (załącznik nr 5) – jeśli znane mu są dane adresowe tej osoby - określony w art. 14 RODO, chyba że przekazanie takich informacji może uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów takiego przetwarzania, w tym w szczególności przeprowadzenia działań następnych.
35. Obowiązków informacyjnych, o których mowa w ust. 31 i ust. 32, nie realizuje się, jeżeli nie jest znany jego adres do kontaktu i nie jest możliwe jego ustalenie na podstawie posiadanych danych.
36. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych, jak również dokumentacja związana ze sprawą przechowywane są przez okres 3 lat, licząc od zakończenia roku, w którym nastąpiło pozyskanie danych do rejestru, lub po zakończeniu postępowań związanych ze sprawą.