

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW

Procedura określa zasady i tryb dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Celem Procedury jest stworzenie kompleksowej regulacji dotyczącej zgłoszeń dokonywanych przez Sygnalistów i ich ochrony.

DEFINICJE

§ 1

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) **działanie następcze** – działanie podejmowane w LPR w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia oraz przeciwdziałaniu naruszeniom prawa w przyszłości;
- 2) **działania odwetowe** – 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) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym dowody uzasadniające podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w LPR, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia;
- 4) **informacja zwrotna** – informacja przekazana Sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **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 LPR, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) **LPR** – Lotnicze Pogotowie Ratunkowe;
- 7) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;

- 8) **organ publiczny** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 9) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba dopuszczająca się naruszenia, jest powiązana;
- 10) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) **osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 12) **osoby odpowiedzialne za zgłoszenie:**
 - a) **Pełnomocnik** – Pełnomocnik Dyrektora LPR ds. kontroli zarządczej, audytu wewnętrznego, przeciwdziałania nadużyciom i korupcji, który kieruje pracami Zespołu;
 - b) **Zespół** - Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa, powołany przez Dyrektora LPR odrębną decyzją;
- 13) **postępowanie prawne** – postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności karnego, cywilnego, administracyjnego, dyscyplinarnego, o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, lub regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
- 14) **Procedura** – niniejsza procedura określająca zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony Sygnalistów;
- 15) **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 (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.);
- 16) **Sygnalista** – osoba fizyczna dokonująca zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą - zgodnie z art. 4 ustawy;
- 17) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 18) **ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928);
- 19) **zgłoszenie** – pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne naruszenia prawa, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze i ustawie;

- 20) **zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z Procedurą;
- 21) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY

§ 2

Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) zdrowia publicznego;
- 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.

ZAKRES PODMIOTOWY

§ 3

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy, osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z późn. zm.). Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę lub usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonanie nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem

współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji o naruszeniu prawa przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Dochodzenie tych roszczeń następuje na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa w trybie odrębnym.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZGŁOSZENIA

§ 4

1. Odpowiedzialnym za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa w LPR jest Zespół.
2. Pracami Zespołu kieruje Pełnomocnik.
3. Spośród członków Zespołu wyznaczona zostaje osoba zastępująca Pełnomocnika w trakcie jego nieobecności.
4. Członkowie Zespołu muszą posiadać pisemne upoważnienie Dyrektora LPR. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
5. Członkowie Zespołu składają pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.
6. Osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w naruszenie prawa, nie mogą uczestniczyć w rozpatrywaniu tego zgłoszenia.
7. W przypadku określonym w ust. 6, Pełnomocnik lub osoba go zastępująca może zwrócić się do Dyrektora LPR z wnioskiem o wyznaczenie innej osoby do pracy w Zespole.
8. Mając na uwadze zakres zgłoszenia naruszenia prawa oraz jego przedmiot, Pełnomocnik lub osoba go zastępująca może wystąpić do Dyrektora LPR o rozszerzenie Zespołu o dodatkowe osoby, których wiedza i doświadczenie będą pomocne w rozpatrywaniu sprawy.
9. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, Pełnomocnik lub osoba go zastępująca może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia naruszenia prawa, w celu ustalenia wszystkich okoliczności sprawy oraz zasadności zgłoszenia.
10. Członkowie Zespołu mają prawo (w przypadku gdy nie wykluczają lub ograniczają tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego):
 - 1) dostępu do dokumentów i danych LPR;
 - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych LPR;
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników lub współpracowników LPR;
 - 4) dostępu do pomieszczeń LPR w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;

- 5) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z Sygnalistą.
11. W rozpatrywaniu zgłoszeń nie mogą uczestniczyć osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia prawa wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w naruszenie prawa.

ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE NARUSZENIA PRAWA

§ 5

1. Zgłoszenia naruszenia prawa w LPR dokonywane mogą być:
 - 1) elektronicznie na adres poczty elektronicznej - sygnalista@lpr.com.pl wskazanej na stronie internetowej LPR dedykowanej do zgłoszeń dla Sygnalistów;
 - 2) listownie na adres – Lotnicze Pogotowie Ratunkowe ul. Księżycowa 5, 01-934 Warszawa z dopiskiem na kopercie „Sygnalista - do rąk własnych Pełnomocnika”.
2. Pracownik Sekretariatu Centrali LPR, dokonujący odbioru przesyłki z dopiskiem „Sygnalista - do rąk własnych Pełnomocnika”, zobowiązany jest do jej nieotwierania i zarejestrowania w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) na podstawie danych zawartych na kopercie; nadania nr RPW i umieszczenia naklejki na kopercie oraz niezwłocznego przekazania Pełnomocnikowi (lub osobie go zastępującej). Procedura ma na celu minimalizację ryzyka utraty poufnych danych.
3. Zaleca się by zgłoszenie opisywało w sposób przejrzysty i wyczerpujący przedmiot naruszenia prawa.
4. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) dane Sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, dane do kontaktu, tj. adres korespondencyjny, adres email lub numer telefonu;
 - 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności dotyczących wystąpienia naruszenia prawa oraz daty naruszenia prawa;
 - 4) wskazanie jakich przepisów prawa zgłoszenie dotyczy;
 - 5) wskazanie podmiotu/osób, którego dotyczy zgłoszenie naruszenie prawa;
 - 6) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - 7) wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
 - 8) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje osoba zgłaszająca, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - 9) inne okoliczności istotne dla sprawy (np. czy informacje wskazane w zgłoszeniu były przedmiotem rozpatrywania przez inne podmioty);
 - 10) data i podpis osoby składającej zgłoszenie.
5. Wyłączny dostęp do skrzynki elektronicznej - sygnalista@lpr.com.pl oraz dokumentacji dotyczącej zgłaszania naruszeń prawa, posiadają osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.

ANONIMY

§ 6

Zgłoszenia, które uniemożliwiają identyfikację tożsamości osoby fizycznej dokonującej zgłoszenia, nie będą rozpatrywane.

ANALIZA ZGŁOSZENIA

§ 7

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Zespół podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia.
2. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego, o czym niezwłocznie zawiadamia Sygnalistę.

DOKUMENTACJA I SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SPRAWIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

§ 8

1. Dokumentacja dotycząca zgłoszenia naruszenia prawa pozostaje w dyspozycji Zespołu rozpatrującego zgłoszenie.
2. W celu uniemożliwienia dostępu osób nieuprawnionych, dokumentację dotyczącą zgłoszenia przechowuje się w oddzielnym zamkniętym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie osoby, o których mowa w ust. 1.
3. Dla dokumentacji, o której mowa w Procedurze, prowadzony jest oddzielny rejestr zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Procedury, a zgromadzona dokumentacja nie podlega przekazaniu do składu chronologicznego.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia oraz datę wpływu zgłoszenia do osób odpowiedzialnych za zgłoszenie;
 - 6) datę wysłania informacji o przyjęciu zgłoszenia do Sygnalisty;
 - 7) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 8) wnioski/rekomendacje dotyczące dalszego działania;
 - 9) datę zakończenia sprawy;
 - 10) datę powiadomienia Sygnalisty o wyniku postępowania;

11) uwagi/inne informacje.

5. Toczące się postępowanie posiada odrębny numer sprawy zgodny z sygnaturą Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.
6. W terminie 7 dni od daty wpływu zgłoszenia o naruszeniu prawa do LPR, wysyłane jest potwierdzenie jego przyjęcia oraz automatycznie, w przypadku dokonania zgłoszenia w sposób określony w § 5 ust. 1 pkt 1.
7. Osoby odpowiedzialne za zgłoszenie dokonują weryfikacji zgłoszenia, a następnie decydują o dalszych działaniach następczych, w tym o podjęciu działań w zakresie postępowania prawnego.
8. Postępowanie dotyczące zgłoszenia naruszenia prawa prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
9. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
10. Podczas rozpatrywania zgłoszeń Zespół jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których zgłoszenie dotyczy.
11. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Zespołu zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Pełnomocnika, który głosuje jako ostatni.
12. Z przeprowadzonego postępowania Zespół sporządza raport, który może obejmować rekomendacje w zakresie stosownych działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osób, które dopuściły się naruszenia prawa, a także rekomendacje dotyczące możliwych działań zapobiegawczych.
13. Raport jest przedstawiany Dyrektorowi LPR (jeśli zgłoszenie nie dotyczy osoby Dyrektora LPR).
14. Wyniki postępowania przedstawiane są osobie dokonującej zgłoszenia w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia osobie zgłaszającej, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.

ARCHIWIZACJA I PRZECHOWYWANIE

§ 9

1. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez LPR 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.
2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez LPR przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

3. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 1 i 2, usuwa się dane osobowe oraz niszczy się dokumenty związane ze zgłoszeniem.
4. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 3, w rubryce „UWAGI” rejestru zgłoszeń wewnętrznych zamieszcza się treść: „Zniszczono/usunięto dnia ...”, potwierdzoną czytelnymi podpisami osób odpowiedzialnych za zgłoszenie.

OCHRONA DANYCH SYGNALISTY

§ 10

1. Dane osobowe przetwarzane w ramach zgłoszenia podlegają RODO.
2. Podstawą do przetwarzania danych osobowych Sygnalisty oraz osób uczestniczących lub związanych z postępowaniem w sprawie zgłoszenia jest wypełnienie prawnych obowiązków administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), realizacja zadań w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) oraz przetwarzanie niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
3. Klauzula informacyjna dla Sygnalisty stanowi Załącznik nr 4 do Procedury i jest zamieszczona na stronie internetowej LPR w zakładce dotyczącej Sygnalistów. Treść klauzuli informacyjnej jest przekazywana wraz z potwierdzeniem otrzymania zgłoszenia.
4. Dane osobowe Sygnalisty podlegają szczególnej ochronie, w celu ograniczenia negatywnych konsekwencji od strony LPR lub osób, których dotyczy zgłoszenie.
5. Dane osobowe Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
6. Dane osobowe Sygnalisty, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną jego zgodą bądź też na żądanie właściwych organów publicznych.
7. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
8. W przypadku rozpatrywania zgłoszenia i zaistnienia konieczności ujawnienia treści zgłoszenia dane osobowe Sygnalisty oraz szczegóły go charakteryzujące, mogą być zanonimizowane lub pseudonimowane (art. 4 ust. 5 RODO), z wyłączeniem przypadku gdy dane te są przekazywane do właściwych organów publicznych. Wyżej wymienione działania odbywają się w celu rozpatrzenia zgłoszenia i nie ujawnienia danych osobowych Sygnalisty i jest to jeden ze środków zabezpieczających dane osobowe, dzięki której identyfikacja określonej osoby fizycznej jest niemożliwa.

OCHRONA I ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

§ 11

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby powiązanej z Sygnalistą.

3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą uznane za naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z LPR.
4. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczy jakichkolwiek działań odwetowych, o których mowa w rozdziale 2 ustawy, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Pełnomocnika (lub osobę go zastępującą). Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Pełnomocnik (lub osoba go zastępująca) powiadamia o tym fakcie Dyrektora LPR i podejmuje odpowiednie działania, mające na celu ochronę Sygnalisty.

ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE NARUSZENIA PRAWA

§ 12

Zgłoszenie naruszenia prawa może w każdym przypadku nastąpić również do właściwego organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem Procedury, w szczególności gdy:

- 1) nie zostaną podjęte działania następcze w ramach postępowania wyjaśniającego lub nie przekazano osobie zgłaszającej informacji zwrotnej;
- 2) Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
- 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe;
- 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów.

§ 13

W sprawach nieobjętych Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – wzór upoważnienia do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa;
- Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o zachowaniu poufności;
- Załącznik nr 3 – wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
- Załącznik nr 4 – klauzula informacyjna dla Sygnalisty.

Załącznik nr 1
do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa, podejmowania działań
następczych oraz ochrony sygnalistów

Warszawa, dnia

Upoważnienie i polecenie do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie 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 95/46/WE (RODO), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.), ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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 95/46/WE (Dz. U. z 2019 r. poz. 730) a także ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) i Zarządzenia nr 43/Z/2024 Dyrektora Lotniczego Pogotowia Ratunkowego z dnia 10 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów

upoważniam Panią / Pana

.....

(zwanego/ą dalej upoważnionym)
zatrudnioną / zatrudnionego
w Lotniczym Pogotowiu Ratunkowym
ul. Książkowa 5, Warszawa
- na stanowisku

.....

do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań i obowiązków w związku z przyjmowaniem, weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności. Czynności przetwarzania w tym procesie mogą obejmować w szczególności: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

Niniejsze upoważnienie uprawnia do realizacji zadań i obowiązków związanych z obsługą zgłoszeń w LPR, z zachowaniem zasadach bezpieczeństwa informacji określonych w Polityce bezpieczeństwa danych osobowych Lotniczego Pogotowia Ratunkowego, Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi oraz wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów.

Upoważniony oświadcza, że zapoznał się z zasadami określonymi w Polityce bezpieczeństwa danych osobowych oraz w Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych oraz zasadami wskazanymi w przepisach prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych szczególnych kategorii.

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykle dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez Sygnalistę, dotyczące Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,

2. inne dane osobowe podane przez Sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,

podawane w szczególności w zgłoszeniu Sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości Sygnalisty.

Upoważniony przyjmuje do wiadomości, iż ma obowiązek zachować w tajemnicy dane osobowe, do których przetwarzania został upoważniony oraz sposoby ich zabezpieczania zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej zakończeniu. Upoważniony oświadcza, iż jest świadomy odpowiedzialności karnej za naruszenie zasad przetwarzania danych osobowych.

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń Sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

.....
(podpis pracodawcy/Administratora)

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(podpis IOD)

Załącznik nr 2
do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa, podejmowania działań
następczych oraz ochrony sygnalistów

Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi w LPR.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w tym danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuję lub będę wykonywać te zadania.

Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia wszelkich informacji w tym danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.

Przyjmuję do wiadomości, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

Oświadczam, iż przyjmuję niniejsze upoważnienie i rozumiem treść polecenia służbowego oraz akceptuję powyższe zobowiązanie. Oświadczam, iż zapoznałam/em się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności 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 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz państwowych aktów prawnych w tym zakresie oraz dokumentami obowiązującymi w zakresie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) i procedur obowiązujących w Lotniczym Pogotowiu Ratunkowym.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za ciężkie naruszenie obowiązków powierzonych prac lub za naruszenie przepisów karnych ww. ustawy.

.....
(podpis pracodawcy/Administratora)

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(podpis IOD)

Załącznik nr 3
do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz
ochrony sygnalistów

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

| Nr zgłoszenia | Przedmiot naruszenia prawa | Dane osobowe Sygnalisty dane do kontaktu | Dane osoby której dotyczy zgłoszenie | Data zgłoszenia/ data wpływu do osób odpowiedzialnych za zgłoszenie | Data wysłania informacji o przyjęciu zgłoszenia do Sygnalisty | Informacja o podjętych działaniach następczych | Wnioski/rekomendacje | Data zakończenia sprawy | Data powiadomienia Sygnalisty o wyniku postępowania | Uwagi/inne informacje |
|---------------|----------------------------|--|--------------------------------------|---|---|--|----------------------|-------------------------|---|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

Załącznik nr 4
do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa, podejmowania działań
następczych oraz ochrony sygnalistów

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów

Zgodnie z art. 13 i 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 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.), zwanego dalej „**RODO**” informuję, iż:

1. **Administratorem Danych jest Dyrektor Lotniczego Pogotowia Ratunkowego.** Dane kontaktowe z Administratorem: ul. Księżycowa 5, 01-934 Warszawa, tel.: (22) 22 99 931, e-mail: sekretariat@lpr.com.pl.
2. Administrator danych wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Księżycowa 5, Warszawa 01-934 lub email: iod@lpr.com.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928). Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych może być zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) lub wypełnienie prawnych obowiązków administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), realizacja zadań w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) oraz wówczas gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Przetwarzane dane w przypadkach szczególnych mogą być udostępniane organom nadzorczym zgodnie z przepisami prawa oraz podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom działającym na zlecenie organów władzy publicznej w związku z prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi. Wówczas może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdyż działanie takie jest niezbędne w związku z obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. W przypadku przetwarzania danych identyfikujących zgłaszającego, dane osobowe podlegają ochronie tożsamości i dane nie podlegają ujawnianiu osobom nieupoważnionym.
5. Celem przetwarzania danych jest rozpatrzenie zgłoszenia i realizacja przepisów ustawy o ochronie sygnalistów, jakie zostały nałożone na administratora. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednakże jest konieczne do rozpatrzenia zgłoszenia.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji praw i zadań związanych z obsługą zgłoszenia lub podjęciem czynności następczych, co może wpłynąć na okres przechowywania.
7. W przypadku rozpatrywanego zgłoszenia i zaistnienia w tym zakresie konieczności ujawnienia treści zgłoszenia dane osobowe Pani/Pana oraz szczegóły Panią/Pana charakteryzujące, mogą być zanonimizowane lub pseudonimowane (art. 4 ust. 5 RODO), z zastrzeżeniem przekazania do właściwych organów publicznych. Wyżej wymienione działania odbywają się w celu rozpatrzenia zgłoszenia i nie ujawnienia danych osobowych Pani/Pana i jest to jeden ze środków zabezpieczających dane osobowe, dzięki której identyfikacja określonej osoby fizycznej jest niemożliwa.
8. Dane nie są przekazywane poza obszar EOG chyba, że wymaga tego prawo. Pani/Pana dane nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane. Będą przetwarzane w systemach teleinformatycznych oraz w formie tradycyjnej. Pani/Pana dane będą przetwarzane ręcznie oraz automatycznie, w celu spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.
9. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do danych (art. 15 RODO),
 - b. sprostowania/poprawienia swoich danych (art. 16 RODO),
 - c. usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie (art. 17 RODO),
 - d. ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego (art. 77 RODO).
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. W związku z realizacją praw wynikających z ustawy o ochronie sygnalistów może Pani/Pan zgłosić się do Rzecznika Praw Obywatelskich korzystając infolinii: 800 676 676 lub adresu email: biurorzecznika@brpo.gov.pl albo adresu korespondencyjnego Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.
12. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.