

UCHWAŁA NR 4237/2026
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 10 września 2026 r.

**w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r., poz. 720 ze zm.) oraz art. 33, art. 44 ust. 2 oraz art. 49 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Upoważnia się Tomasza Grudziaka – Sekretarza Województwa Wielkopolskiego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, kontaktu z sygnalistą celem przekazywania informacji zwrotnych i zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych przez sygnalistę informacji.

§ 3.

W zakresie określonym w § 2 podczas nieobecności Tomasza Grudziaka, czynności wykonuje Adam Habryło – Dyrektor Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 4.

Upoważnia się Adama Habryło – Dyrektora Departamentu Organizacyjnego, Anetę Wejmann – Kierownika Oddziału w Departamencie Organizacyjnym i Magdalenę Borowską – Zastępcę Kierownika Oddziału w Departamencie Organizacyjnym do wykonywania czynności w zakresie:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji oraz przetwarzania w tym zakresie danych osobowych;
- 2) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 5.

Traci moc Uchwała Nr 2601/2025 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 16 października 2025 roku w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie do uchwały nr 4237/2026
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 10 września 2026 r.

w sprawie ustalenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Wypełniając ustawowy obowiązek wynikający z art. 49 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów organ publiczny dokonuje przeglądu procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych. Przegląd ma na celu weryfikację aktualności i prawidłowości przyjętych rozwiązań oraz ich zgodności z praktyką stosowania procedury.

W wyniku przeprowadzonego przeglądu zmieniono poszczególne zapisy procedury, tak aby były bardziej precyzyjne.

Ponadto w związku ze zmianą stanowiska i nazwiska pracownika upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz innych czynności, o których mowa w § 4 niniejszej uchwały, należało dokonać aktualizacji danych.

W związku z powyższym podjęcie przedmiotowej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

§ 1.

Cel procedury

1. Celem Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, zwanej dalej „procedurą zgłoszeń zewnętrznych”, zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zwanej dalej „ustawą” jest:
 - 1) stworzenie regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów;
 - 2) poprawa postrzegania działań sygnalisty jako aktywności pożądanej, a nie wątpliwej moralnie (donosicielstwo);
 - 3) ochrona sygnalistów zgłaszających przypadki naruszeń prawa;
2. Procedura zgłoszeń zewnętrznych:
 - 1) umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń;
 - 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;
 - 3) zapewnia ochronę sygnalisty i osób z nim związanych.
3. Procedura zgłoszeń zewnętrznych podlega przeglądowi nie rzadziej niż co 3 lata.

§ 2.

Definicje

Poprzez użyte w procedurze zgłoszeń zewnętrznych określenia rozumie się:

- 1) **organ** – Zarząd Województwa Wielkopolskiego;
- 2) **sygnalista** – osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, w trakcie jej wykonywania lub po jej zakończeniu, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy. Sygnalistą może być m.in. pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz, praktykant, były pracownik, kandydat do pracy;

- 3) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa przekazane RPO lub organowi publicznemu za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów zgłoszenia;
- 4) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 5) **informacja zwrotna** – przekazaną sygnaliście przez organ informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 6) **działania następne** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 7) **kanal zgłaszania** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 8) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 9) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 10) **Urząd** – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 3.

Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

1. Informacja o sposobie przyjmowania zgłoszeń jest udostępniana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.
2. W Urzędzie dostępne są następujące kanały zgłaszania:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@umww.pl;
 - 2) na adres: Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie naruszeń prawa”. Koperta z taką adnotacją winna być przekazywana bez otwierania, bezpośrednio do Sekretarza Województwa Wielkopolskiego, zwanego dalej „SEW”.
3. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają upoważnieni pracownicy Departamentu Organizacyjnego, zwanego dalej „DO” oraz SEW.
4. Zgłoszenie zewnętrzne powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu należy w szczególności podać:
 - 1) dane sygnalisty: imię, nazwisko, adres do kontaktu, jeżeli sygnalista chce otrzymać informację zwrotną w związku z dokonanym zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonanym zgłoszeniem;

- 2) informacje dotyczące kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa;
 - 3) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia oraz podpis sygnalisty;
 - 4) dane osób, które dokonały lub zamierzają dokonać naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy – komórkę organizacyjną;
 - 5) opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
 - 6) dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje).
5. Adres do kontaktu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 podlega weryfikacji przy przyjmowaniu zgłoszenia. W przypadku weryfikacji negatywnej zgłoszenie pozostawia się bez odpowiedzi.
6. Zgłoszenie może być dokonane w sposób:
- 1) poufny, za pomocą wskazanych w ust. 2 kanałów zgłoszeń. Informacje z chwilą pozyskania podlegają utajnieniu, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości innym osobom niż upoważniony przez organ personel wyznaczony do obsługi zgłoszenia. Brak załączenia zgody w formie pisemnej na ujawnienie tożsamości, oznacza konieczność zachowania poufności danych dotyczących sygnalisty;
 - 2) jawny, za pomocą wskazanych w ust. 2 kanałów zgłoszeń, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości innym osobom niż upoważniony przez organ personel wyznaczony do obsługi zgłoszenia. Zgoda na ujawnienie tożsamości, winna zostać złożona przez sygnalistę w formie pisemnej.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez pracownika nieupoważnionego jest on zobowiązany do:
- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia zewnętrznego SEW, bez wprowadzania zmian w jego treści;
 - 3) poinformowania o zdarzeniu Inspektora Ochrony Danych Osobowych działającego w Urzędzie;
 - 4) usunięcia zgłoszenia ze swoich zasobów.
8. Przedmiotem zgłoszenia regulowanego procedurą zgłoszeń zewnętrznych mogą być informacje o naruszeniach prawa określonych w art. 3 ustawy.

9. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło nie podlega ochronie przewidzianej dla sygnalisty oraz może zostać pociągnięta do odpowiedzialności karnej.
10. Organ nie rozpatruje zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia opatrzone pseudonimem będą traktowane jako zgłoszone anonimowo.

§ 4.

Obsługa zgłoszeń

1. Upoważnieni pracownicy DO przyjmują i dokonują wstępnej weryfikacji charakteru zgłoszenia z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2 procedury zgłoszeń zewnętrznych i przekazują je niezwłocznie do SEW.
2. Upoważnieni pracownicy DO przyjmują zgłoszenia, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie i obsługę rozpatrywania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa;
 - 2) prowadzenie rejestru zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa;
 - 3) spełnianie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie a także osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
 - 4) zapewnianie bezstronności weryfikacji zgłoszeń i zabezpieczenie ich poufności.
3. Do przyjmowania, weryfikowania i podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie organu. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy informacji dotyczących zgłoszeń oraz sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z sygnalistą oraz osób, których dotyczy zgłoszenie.
4. Upoważniony pracownik DO potwierdza przyjęcie zgłoszenia niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista wystąpił z wnioskiem o brak doręczenia potwierdzenia albo istnieją uzasadnione podstawy, że potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
5. Jeżeli z treści zgłoszenia naruszenia prawa wynika, że może ono dotyczyć osoby odpowiedzialnej za realizację zadań określonych w procedurze zgłoszeń zewnętrznych, osoba ta podlega wyłączeniu, a jej zadania przejmują osoby wyznaczone i upoważnione przez organ.
6. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie stanowi naruszenia prawa należącego do zakresu działania organu, wówczas organ przekaze je do organu właściwego do podjęcia działań następnych, zgodnie z ustaloną właściwością.

7. Przekazanie zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych następuje nie później niż w terminie 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach – 30 dni od dokonania zgłoszenia.
8. Dyrektorzy Biur/Departamentów Urzędu współpracują z DO w zakresie:
 - 1) monitorowania przestrzegania legalności realizacji zadań przez podległych pracowników, w sposób minimalizujący powstanie ryzyka wystąpienia naruszeń prawa;
 - 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu naruszeń prawa;
 - 3) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszeń prawa;
 - 4) wspierania kampanii informacyjnych zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń naruszenia prawa w organie oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
9. Upoważnieni pracownicy DO udzielają zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 5.

Działania następne

1. Komórką upoważnioną do podejmowania działań następnych i komunikacji z sygnalistą jest SEW.
2. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia przez upoważnionych pracowników DO, SEW podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.
3. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania organu, organ podejmie dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
5. Podczas postępowania wyjaśniającego SEW może zwrócić się do sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty – podanie ich jest dobrowolne.
6. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu dodatkowych wyjaśnień lub informacji, bądź przesłanie ich mogłoby zagrozić ochronie tożsamości sygnalisty, odstępuje się od pozyskiwania tych informacji.
7. Jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy organ, w celu przeprowadzenia, w zakresie przez niego określonym, postępowania wyjaśniającego, może przekazać zgłoszenie

do jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych bądź innej jednostki organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

8. SEW przekaze sygnaliście informację zwrotną, w szczególności zawierającą informację o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa oraz środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w wyniku naruszenia prawa, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
9. Informacja zwrotna jest przekazywana sygnaliście tym samym kanałem komunikacji, którym wpłynęło zgłoszenie zewnętrzne, chyba że sygnalista wskaże inny kanał do komunikowania się z nim.
10. Przesłanie sygnaliście informacji zwrotnej następuje w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
11. Organ poinformuje sygnalistę również o ostatecznym wyniku działań następnych realizowanych na skutek zgłoszenia.
12. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenie o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia. Organ może w takim przypadku przekazać informację o trybie przewidzianym w przepisach odrębnych do rozpoznania zgłoszenia.
13. W przypadku wpływu do organu zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, w którym nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa, nie wszczyna się postępowania wyjaśniającego. W takim przypadku organ podając uzasadnienie informuje o tym fakcie sygnalistę. W razie kolejnego zgłoszenia – organ pozostawi je bez rozpoznania i nie informuje o tym fakcie sygnalisty.
14. Organ – jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następnych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.

§ 6.

Ochrona przed działaniami odwetowymi

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą oraz wobec osób, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia oraz wobec osób powiązanych z sygnalistą

w rozumieniu ustawy. Niedopuszczalna jest także groźba lub próba zastosowania działań odwetowych.

2. Zakres przedmiotowy działań odwetowych określa art. 12 ustawy.
3. Ochronie podlegają sygnaliści i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą, jeśli działały na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane naruszenia prawa.
4. W odniesieniu do sygnalisty świadczącego pracę na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego oraz osób, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia oraz dla osób powiązanych z sygnalistą stosuje się odpowiednio ust. 2, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
5. Ochrona sygnalisty jest zapewniona poprzez:
 - 1) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
 - 2) jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, zapewnienie ochrony ich tożsamości;
 - 3) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
 - 4) zapewnienie, że dostęp do danych sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko upoważnione osoby;
 - 5) prowadzenie dla pracowników szkoleń dotyczących zasad ochrony sygnalistów przed działaniami odwetowymi, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą.
6. Upoważniony pracownik DO przekazuje, na żądanie sygnalisty, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie o podleganiu przez sygnalistę ochronie przed działaniami odwetowymi.
7. W przypadku podjęcia wobec sygnalisty działań odwetowych, sygnalista ma prawo do odszkodowania lub prawo do zadośćuczynienia.

§ 7.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych odpowiada upoważniony pracownik DO.

3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych zawiera informacje o:
- 1) numerze zgłoszenia;
 - 2) dacie dokonania zgłoszenia;
 - 3) danych osobowe sygnalisty;
 - 4) danych kontaktowych sygnalisty;
 - 5) danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 6) przedmiocie naruszenia prawa;
 - 7) podjętych działaniach następnych;
 - 8) wydaniu zaświadczenia, o jakim mowa w § 6 ust. 6 procedury zgłoszeń zewnętrznych;
 - 9) niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 15 procedury zgłoszeń zewnętrznych;
 - 10) szacunkowej szkodzie majątkowej, jeżeli została stwierdzona oraz kwotach odzyskanych w wyniku postępowań dotyczących naruszeń będących przedmiotem zgłoszenia, o ile organ takimi danymi dysponuje;
 - 11) dacie zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane niemające znaczenia dla sprawy przechowywane są przez okres 14 dni od dnia ustalenia ich zbędności w sprawie.

§ 8.

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób, których zgłoszenie dotyczy, świadków i innych osób, których dane są przetwarzane w związku z realizacją procedury jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych sygnalisty na podstawie art. 13 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), zwanego dalej „RODO”, stanowi załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osoby, wskazanej w zgłoszeniu naruszeń prawa, na podstawie art. 14 RODO stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Za nadzór nad realizacją zapisów procedury zgłoszeń zewnętrznych odpowiada Marszałek Województwa Wielkopolskiego, w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków rozwoju kultury organizacyjnej sprzyjających przeciwdziałaniu naruszeniom prawa w organie;
 - 2) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa w organie;
 - 3) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników organu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa w organie.
2. Osoby zatrudnione w Urzędzie, w szczególności:
 - 1) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych (legalności działań) przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - 2) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia prawa;
 - 3) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń prawa oraz składają stosowne wyjaśnienia;
 - 4) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.

Załącznik nr 1 do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

**INFORMACJA Z ART. 13 RODO NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
SYGNALISTY PRZEKAZYWANA W ZWIĄZKU ZE SKIEROWANIEM PRZEZ NIEGO
ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA**

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy ulicy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP, adres e-Doręczeń AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w celu przyjęcia, rozpatrzenia i archiwizacji zgłoszenia naruszenia prawa oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego a także ochrony przed potencjalnymi działaniami odwetowymi w następstwie dokonanego zgłoszenia.
3. Pani/Pana dane przetwarzamy:
 - a) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości jako sygnalisty (art. 6 ust 1 lit a RODO), o ile została wyrażona;
 - b) w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwi podjęcie działań w związku ze zgłoszeniem, w tym dalsze procedowanie, zgodnie z *Procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu*.
5. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych osobowych:
 - a) listownie pod adresem Administratora danych;
 - b) na adres e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl;
 - c) elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP;
 - d) pod adresem e-Doręczeń AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
6. Jeżeli chciałaby Pani/Pan zrealizować swoje prawa przysługujące na mocy przepisów RODO przy zachowaniu warunków zapewniających poufność swoich danych, w rozumieniu *Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu*, to korespondencję w powyższym zakresie należy kierować na adres: sygnalista@umww.pl
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne lub zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że

dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych, spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.

8. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, chyba że wyrazi Pani/Pan zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych.
9. Przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo do usunięcia danych osobowych, o ile dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane nie są już potrzebne do przetwarzania danych;
 - b) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
 - c) prawo do przenoszenia danych, o ile Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany;
 - d) prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Pani/Pana sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej;
 - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, o ile uważa Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
10. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji oraz profilowania.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.

Załącznik nr 2 do Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

INFORMACJA Z ART. 14 RODO NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB WSKAZANYCH W ZGŁOSZENIU

Na podstawie art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy ulicy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP, adres e-Doręczeń AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
2. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu:
 - a) rozpatrzenia i archiwizacji zgłoszenia naruszenia prawa pochodzącego od sygnalisty oraz ewentualnego wdrożenia tzw. działań następczych.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane zgodnie z art. 6 ust 1 lit c RODO w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych osobowych:
 - a) listownie pod adresem Administratora danych;
 - b) na adres e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl;
 - c) elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP;
 - d) pod adresem e-Doręczeń AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
5. Pani/Pana dane osobowe w zakresie informacji **(do uzupełnienia kategoria danych)** zostały pozyskane od osoby, która dokonała zgłoszenia naruszeń prawa w trybie opisanym w *Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu*.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

8. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Pani/Pana sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej;
 - c) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, o ile uważa Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
10. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.