*Złącznik nr 1*

*do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa Unii,*

*podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń*



|  |
| --- |
| **Karta informacyjna SP-146** |
| 1. **Nazwa procedury: zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości**   Nieprawidłowości może zgłosić każda osoba zatrudniona obecnie bądź kiedykolwiek w Starostwie Powiatowym w Toruniu, niezależnie od zajmowanego przez nią stanowiska, pełnionej funkcji  czy formy zatrudnienia lub współpracy |
| 1. **Nazwa Wydziału:**  * Zespół ds. zgłaszania naruszeń |
| 1. **Podstawa prawna:**  * Zarządzenie nr 71/2021 Starosty Toruńskiego z dnia 16 grudnia 2021r. |
| 1. **Wymagane dokumenty**  * Wypełniony załącznik do karty informacyjnej w przypadku zgłoszenia w wersji papierowej  bądź elektronicznej |
| 1. **Opłaty**  * brak |
| 1. **Termin załatwienia sprawy**  * Do 3 miesięcy (do 6. w sprawach szczególnie skomplikowanych) |
| 1. **Jednostka prowadząca sprawę**   Zespół ds. zgłaszania naruszeń   * I piętro, pokój nr 109, tel. 661 295 630   I piętro, pokój nr 112, tel. 697 783 267   * Od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 14:30 |
| 1. **Tryb odwoławczy**  * brak |
| 1. **Dodatkowe informacje**   Formy zgłaszania nieprawidłowości   * Za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnalista@powiattorunski.pl](mailto:sygnalista@powiattorunski.pl)  w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać Zespołowi osobiście lub telefonicznie, * W formie listownej na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, z dopiskiem  na kopercie, np. „zgłoszenie naruszeń” lub „Zespół ds. zgłaszania naruszeń”, * Osobiście lub telefonicznie do Zespołu ds. zgłaszania naruszeń w Starostwie, tel. 661 295 630 lub 697 783 267. Zespół dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy, * Poprzez wypełnienie formularza zgłaszania nieprawidłowości, dostępnego na stronie [www.bip.powiattorunski.pl](http://www.bip.powiattorunski.pl). E-mail nie będzie zawierał danych identyfikujących typu IP i będzie kierowany na dedykowaną skrzynkę |
| 1. **Formularze do pobrania:**   Karta zgłoszenia |

**Klauzula informacyjna**

(zgłoszenie naruszeń/nieprawidłowości)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679   
z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane dalej RODO), informuję że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Starosta Toruński z siedzibą w Toruniu   
ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, dane kontaktowe Administratora danych: tel.: 56 6628800,   
e-mail: starostwo@powiattorunski.pl,

2. Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym możesz się kontaktować pod numerem tel.: 56 6628960 lub wysyłając e-mail na adres iod@powiattorunski.pl.

3. Można kontaktować się z nami w następujący sposób: listownie (na adres Administratora),   
e-mailowo i telefonicznie (podane w punkcie 1 i 2).

4. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17   
z późn. zm.).

5. Podstawą do przetwarzania Twoich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku   
z art. 17 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

6. Administrator zapewnia poufność Twoich danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.   
W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych. Szczegółowy spis tych podmiotów prowadzi IOD.

7. Twoje dane osobowe przetwarzane będą przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych   
(t. j. Dz. U. 2011, Nr 14, poz. 67), tj. 5 lat (zależy od akt sprawy z JRWA), następnie zostaną usunięte.

8. Posiadasz prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.

9. Przysługuje Ci skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz,   
że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

10. Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

11. Twoje dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

**Karta zgłoszenia**

(załącznik do karty informacyjnej)

1. Imię i nazwisko

………………………………………………………………………………………………………

1. Stanowisko lub funkcja

………………………………………………………………………………………………………

1. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji   
   o nieprawidłowościach

………………………………………………………………………………………………………

1. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Wskazanie ewentualnych świadków

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego ……………………………………………..
2. Wnoszę o utajnienie danych TAK/NIE \*

Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

\* Niepotrzebne skreślić