

Warszawa, dnia piątek, 20 grudnia 2024 r.

Poz. 28

ZARZĄDZENIE NR 28
GENERALNEGO DYREKTORA DRÓG KRAJOWYCH
I AUTOSTRAD

z dnia 20 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

Na podstawie art. 33 ustawy o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w związku z § 5 ust. 2 pkt 1 załącznika do zarządzenia Nr 27 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 5 grudnia 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (Dz. Urz. GDDKiA poz. 27 oraz z 2023 r. poz. 8, 11 i 39), zarządza się, co następuje:

§ 1. W Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zwanej dalej „GDDKiA”, wprowadza się Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń zewnętrznych”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Informację o funkcjonującej w GDDKiA procedurze zgłoszeń zewnętrznych umieszcza się na stronie internetowej GDDKiA, w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce „procedura zgłoszeń zewnętrznych”.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
- 2) warunki objęcia sygnalisty ochroną;
- 3) tryb postępowania mający zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego;
- 4) termin przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaj i zawartość takiej informacji;

- 5) zasady poufności mające zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
- 6) zasady przetwarzania danych osobowych;
- 7) charakter działań następnych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
- 8) środki ochrony prawnej i procedury służące ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępność poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
- 9) warunki, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności;
- 10) zachętę do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego;
- 11) dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich.

§ 3. Osoby rozważające dokonanie zgłoszenia zewnętrznego mogą uzyskać informacje na temat funkcjonującej procedury zgłoszeń zewnętrznych na stronie internetowej GDDKiA, w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce „procedura zgłoszeń zewnętrznych” lub wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej sygnalista.zewnetrzny@gddkia.gov.pl, wpisując w tytule „Porada – zgłoszenie zewnętrzne”.

§ 4. 1. Co najmniej raz na 3 lata dokonuje się przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych, następnie odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu, doświadczenia własnego lub innych organów publicznych, dokonuje się zmian w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

2. Pierwszy przegląd procedury zgłoszeń zewnętrznych przeprowadza się po roku od wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 5. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem stosuje się bezpośrednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

**P.O. GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

Paweł Woźniak

Załącznik do zarządzenia Nr 28
Generalnego Dyrektora Dróg
Krajowych i Autostrad
z dnia 20 grudnia 2024 r.

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Rozdział 1

Zakres i definicje procedury zgłoszeń zewnętrznych

§ 1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą zgłoszeń zewnętrznych”, określa:

- 1) sposoby zgłaszania informacji o naruszeniu prawa oraz postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 2) jednostkę organizacyjną upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
- 3) sposoby przyjmowania informacji o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następczych.

§ 2. Ilekroć w procedurze zgłoszeń zewnętrznych jest mowa o:

- 1) adresie do kontaktu – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty;
- 2) Dyrektorze BKA – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw skarg i wniosków w Centrali GDDKiA;
- 3) Dyrektorze DZB – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej właściwej do spraw informatyki w Centrali GDDKiA;
- 4) Generalnym Dyrektorze – należy przez to rozumieć Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad;
- 5) EZD – należy przez to rozumieć system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- 6) WKW – należy przez to rozumieć wydział właściwy do spraw kontroli wewnętrznej w komórce organizacyjnej Centrali GDDKiA;
- 7) WKA – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną właściwą do spraw kancelarii i archiwum w Centrali GDDKiA;
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

Rozdział 2

Sposoby zgłaszania informacji o naruszeniu prawa oraz postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo

§ 3. 1. Od chwili dokonania zgłoszenia sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie, w szczególności w jej rozdziale 2, o ile miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Na żądanie sygnalisty Generalny Dyrektor wydaje, nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie, o której mowa w ust. 1. Zaświadczenie wydaje się, jeśli Generalny Dyrektor jest organem publicznym właściwym do podjęcia działań następczych.

§ 4. Określone w procedurze sposoby przyjmowania zgłoszeń oraz związane z nimi przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

§ 5. Sygnalista może przekazać zgłoszenie:

- 1) za pośrednictwem dedykowanego formularza zgłoszeń zewnętrznych dostępnego na stronie internetowej GDDKiA, w zakładce „procedura zgłoszeń zewnętrznych”;
- 2) pocztą elektroniczną na adres sygnalista.zewnetrzny@gddkia.gov.pl;
- 3) listownie na adres ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, z dopiskiem na zewnętrznej stronie koperty „*do rąk własnych Dyrektora BKA*”.

§ 6. Zgłoszenie może być przekazane z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych.

§ 7. 1. Zgłoszenie zawiera co najmniej:

- 1) dane osobowe sygnalisty, niezbędne do jego identyfikacji, w tym imię i nazwisko oraz wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego sygnalista uzyskał informację o naruszeniu prawa;
- 2) informację o naruszeniu prawa;
- 3) adres do kontaktu.

2. Zgłoszenia niezawierające danych wskazanych w ust. 1 pkt 1, w tym zgłoszenia anonimowe, pozostawia się bez rozpoznania.

3. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych lub sygnalista wystąpił z wnioskiem o nieprzekazywanie potwierdzenia lub zaistniały uzasadnione podstawy aby sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty,

nie realizuje się obowiązków informacyjnych, o których mowa w § 14 ust. 1, § 15 ust. 1 pkt 2-3 i pkt 5, § 19, § 21 oraz nie wydaje się zaświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 2.

3. Zgłoszenie może zawierać dodatkowo:

- 1) dziedzinę naruszenia prawa;
- 2) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji, w tym imię i nazwisko, stanowisko oraz nazwę własną podmiotu prawnego, w którym zajmowała to stanowisko w momencie naruszenia prawa – w przypadku osoby fizycznej;
- 3) nazwę własną osoby, której dotyczy zgłoszenie – w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 4) inne informacje uznane przez sygnalistę za istotne a mogące pomóc zweryfikować prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział 3

Jednostka organizacyjna upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych

§ 8. Wewnętrzną jednostką organizacyjną odpowiedzialną za funkcjonowanie procedury zgłoszeń zewnętrznych jest BKA.

§ 9. 1. Generalny Dyrektor pisemnie upoważnia imiennie:

- 1) Dyrektora BKA, Naczelnika WKW oraz wyznaczonych na wniosek Dyrektora BKA pracowników WKW – do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych, kontaktu z sygnalistą, przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych, sporządzenia sprawozdania do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- 2) wyznaczonych na wniosek Dyrektora BKA pracowników WKW – do podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych.

2. Wzory upoważnień, o których mowa w ust. 1, stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych. Do upoważnienia dołącza się potwierdzenie odbycia szkolenia w zakresie objętym upoważnieniem.

3. Dostęp do danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji ich podstawowych zadań, posiadają również niektórzy inni pracownicy GDDKiA, w szczególności:

- 1) pracownicy kancelarii – w odniesieniu do zgłoszeń przekazywanych w sposób inny, niż przewidziany w § 5;
- 2) informatycy i pracownicy odpowiedzialni za cyberbezpieczeństwo – w przypadku podejmowania przez nich działań mających na celu zabezpieczenie, odtworzenie, przywrócenie dostępu do danych osobowych przetwarzanych w formie elektronicznej;

3) Inspektor Ochrony Danych – w zakresie konsultowania z WKW sposobu i zakresu zabezpieczania danych osobowych sygnalistów.

4. Obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji o naruszeniu prawa i danych osobowych uzyskanych w ramach powierzonych zadań przez pracowników, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz § 11 ust. 4, trwa również po ustaniu stosunku pracy, w ramach którego wykonywali te zadania. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następczych.

5. Pracownicy, o których mowa w ust. 4, przetwarzając dane osobowe w związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych działają w oparciu o postanowienia niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydane na podstawie § 17 Polityki Ochrony Danych Osobowych w GDDKiA stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 21 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 28 września 2022 r. w sprawie Polityki Ochrony Danych Osobowych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (Dz. Urz. GDDKiA poz. 21).

§ 10. Dyrektor BKA jest zobowiązany każdorazowo przekazać Dyrektorowi DZB informacje o nadaniu i odwołaniu upoważnień, o których mowa w § 9 ust. 1.

§ 11. 1. Pracownicy WKW, o których mowa w § 9 ust. 1, zobowiązani są niezwłocznie pisemnie poinformować Dyrektora BKA o okolicznościach, które mogłyby wywołać wątpliwości co do ich bezstronności.

2. Dyrektor BKA zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować Generalnego Dyrektora o okolicznościach, które mogłyby wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

3. Po zapoznaniu się z okolicznościami, o których mowa w ust. 1, potwierdzającymi wątpliwości w zakresie bezstronności pracownika WKW, Dyrektor BKA wyznacza innego, upoważnionego pracownika WKW, do wykonywania określonych zadań.

4. Po zapoznaniu się z okolicznościami, o których mowa w ust. 2, potwierdzającymi wątpliwości w zakresie bezstronności Dyrektora BKA, Generalny Dyrektor wyznacza oraz imiennie upoważnia innego pracownika GDDKiA do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 5, któremu Dyrektor BKA udostępnia zanonimizowane zgłoszenie w folderze zgłoszeń zewnętrznych.

5. Pracownik, o którym mowa w ust. 4, realizuje odpowiednio dalsze działania Dyrektora BKA przewidziane procedurą zgłoszeń zewnętrznych, z wyłączeniem zadań związanych z koniecznością przetwarzania danych osobowych sygnalisty, za realizację których odpowiada wyznaczony przez Generalnego Dyrektora, upoważniony do prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych, pracownik WKW.

Rozdział 4

Sposoby przyjmowania informacji o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następczych

§ 12. 1. Zgłoszenie przekazane w formie formularza zgłoszeń zewnętrznych trafia bezpośrednio na dedykowaną platformę SharePoint, do której dostęp mają osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1.

2. Zgłoszenie przekazane pocztą elektroniczną trafia bezpośrednio na adres sygnalista.zewnetrzny@gddkia.gov.pl, do którego dostęp mają osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1.

3. Korespondencja nadesłana w formie listownej jest przyjmowana, a następnie niezwłocznie przekazywana przez pracownika WKA bezpośrednio do rąk własnych Dyrektora BKA bez uprzedniego otwierania.

§ 13. 1. Zgłoszenia przekazane w inny sposób niż wskazany w § 12 są bezzwłocznie przekazywane Dyrektorowi BKA.

2. Każda osoba mająca dostęp do zgłoszenia przekazanego w inny sposób niż wskazany w § 5 obowiązana jest do zachowania poufności w zakresie uzyskanych informacji.

§ 14. 1. Dyrektor BKA niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdza sygnaliście, na adres do kontaktu wskazany w zgłoszeniu, przyjęcie zgłoszenia.

2. Do informacji, o której mowa w ust. 1, Dyrektor BKA załącza informację o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty.

§ 15. 1. Dyrektor BKA po przyjęciu zgłoszenia nadaje numer zgłoszenia tożsamy z numerem nadanym w rejestrze, o którym mowa w § 24 oraz dokonuje wstępnej weryfikacji polegającej na ustaleniu:

- 1) czy przekazane zgłoszenie zawiera dane osobowe sygnalisty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1;
- 2) czy przekazana informacja jest informacją o naruszeniu prawa;
- 3) czy zgłoszenie dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, a jeśli tak, to czy zawarto istotne, nowe informacje na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym;
- 4) czy informacja zawarta w zgłoszeniu powinna zostać przekazana właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej w celu prowadzenia działań następnych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki;
- 5) czy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Generalnego Dyrektora.

2. W przypadku braku danych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, Dyrektor BKA pozostawia zgłoszenie bez rozpoznania.

3. W przypadku negatywnej weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2, Dyrektor BKA odstępuje od przekazania zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych, informując o tym sygnalistę na adres do kontaktu wskazany w zgłoszeniu. Informacja o odstąpieniu musi zawierać ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz może wskazywać, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie.

Poinformowanie sygnalisty nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana sygnaliście zawiera pouczenie w tym zakresie.

4. W przypadku potwierdzenia, w weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt 3, że w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych, nowych informacji, Dyrektor BKA nie podejmuje działań następnych oraz informuje sygnalistę, na adres do kontaktu wskazany w zgłoszeniu, o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

5. W przypadku pozytywnej weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt 4, Dyrektor BKA przekazuje informacje zawarte w zgłoszeniu bez zbędnej zwłoki.

6. W przypadku negatywnej weryfikacji, o której mowa w ust. 1 pkt 5, Dyrektor BKA ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych, przekazując zgłoszenie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach nie później niż w terminie 30 dni, informując o tym sygnalistę na adres do kontaktu wskazany w zgłoszeniu.

7. W przypadku ustalenia, że zgłoszenie nie jest anonimowe, przekazana informacja jest informacją o naruszeniu prawa a Generalny Dyrektor jest organem publicznym właściwym do podjęcia działań następnych, Dyrektor BKA anonimizuje dane osobowe sygnalisty w kopii zgłoszenia, którą udostępnia w folderze zgłoszeń zewnętrznych wyznaczonym, upoważnionym pracownikom WKW, odpowiedzialnym za podjęcie działań następnych, celem potwierdzenia lub wykluczenia informacji o naruszenia prawa.

8. Dokonując wstępnej weryfikacji, o której mowa w ust. 1, Dyrektor BKA może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Dyrektor BKA odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

§ 16. 1. Pracownicy upoważnieni do podejmowania działań następnych, o których mowa § 9 ust. 1 pkt 1 i 2, mają prawo do:

- 1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA oraz Oddziałów GDDKiA;
- 2) wglądu do dokumentów, pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej,
- 3) żądania od osób wykonujących pracę w GDDKiA złożenia pisemnych wyjaśnień lub ustnych wyjaśnień, z których sporządza się protokół,
- 4) zasięgania informacji, w tym kopii dokumentów nieobjętych działaniami następczymi w komórkach organizacyjnych Centrali GDDKiA oraz Oddziałów GDDKiA,
- 5) przetwarzania danych osobowych

– w zakresie niezbędnym do realizacji działań następnych.

2. Pracownicy upoważnieni do podejmowania działań następnych, o których mowa § 9 ust. 1 pkt 1, mogą, wykorzystując adres do kontaktu, zwracać się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, w zakresie niezbędnych do realizacji działań następnych. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, pracownicy odpuszczają od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

§ 17. 1. Z podjętych działań następnych sporządza się raport zawierający opis ustalonego stanu faktycznego wraz z jego oceną oraz rekomendacjami dotyczącymi dalszych działań następnych. Raport nie zawiera danych osobowych sygnalisty.

2. Raport, o którym mowa w ust. 1, podpisują pracownicy odpowiedzialni za podjęcie działań następnych.

§ 18. 1. Dyrektor BKA zatwierdza raport, a następnie przekazuje dokument Generalnemu Dyrektorowi, który rozstrzyga co do dalszych działań.

2. Bezpośrednio po rozstrzygnięciu przez Generalnego Dyrektora co do dalszych działań, Dyrektor BKA informuje, inne niż sygnalista osoby, których dane osobowe są przetwarzane w związku ze zgłoszeniem, o zasadach przetwarzania ich danych osobowych. W przypadku, gdyby przekazanie tych informacji uniemożliwiało lub poważnie utrudniało przeprowadzanie dalszych działań następnych, Dyrektor BKA przekazuje tę informację niezwłocznie po przeprowadzeniu tych działań.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2, nie mogą wskazywać na tożsamość sygnalisty.

§ 19. 1. Dyrektor BKA, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, przekazuje sygnaliście na adres do kontaktu, informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań lub o przyczynach niepodjęcia działań następnych.

2. W uzasadnionych przypadkach informację, o której mowa w ust. 1, przekazuje się w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 20. W przypadku potwierdzenia naruszenia prawa, Dyrektor BKA oraz wyznaczeni przez niego pracownicy WKW podejmują dalsze działania następne wyznaczone przez Generalnego Dyrektora.

§ 21. Po zakończeniu działań następnych, Dyrektor BKA informuje sygnalistę, na adres do kontaktu wskazany w zgłoszeniu, o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego na skutek zgłoszenia.

§ 22. 1. Działania następne polegające na kierowaniu korespondencji do kierowników komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA i Oddziałów GDDKiA w ramach postępowań wyjaśniających prowadzone są z wykorzystaniem adresu poczty elektronicznej dzialania.nastepcze@gddkia.gov.pl. W pismach dotyczących działań następnych wskazuje się numer zgłoszenia, którego one dotyczą.

2. Korespondencja, o której mowa w ust. 1, nie zawiera danych osobowych sygnalisty.

3. Odpowiedź na korespondencję, o której mowa w ust. 1, przesyła się wyłącznie pocztą elektroniczną na adres dzialania.nastepcze@gddkia.gov.pl. Pismom stanowiącym odpowiedź nie nadaje się znaków spraw z JRWA.

4. Zabrania się kierowania korespondencji związanej ze zgłoszeniem z wykorzystaniem EZD.

§ 23. 1. Dokumentację przechowuje się:

- 1) na dedykowanej platformie SharePoint – gdzie przechowuje się rejestr zgłoszeń zewnętrznych, sprawozdanie do Rzecznika Praw Obywatelskich, niezanonimizowane zgłoszenia sygnalistów wniesione elektronicznie, zanonimizowane zgłoszenia sygnalistów wniesionych elektronicznie, skany zanonimizowanych zgłoszeń sygnalistów wniesionych listownie oraz inne dokumenty zawierające dane osobowe sygnalistów;
- 2) w folderze zgłoszeń zewnętrznych – gdzie przechowuje się zanonimizowane zgłoszenia sygnalistów wniesionych elektronicznie, skany zanonimizowanych zgłoszeń sygnalistów wniesionych listownie oraz inne dokumenty wytworzone w związku z podjętymi działaniami następczymi niezawierające danych osobowych sygnalistów;
- 3) na skrzynce poczty elektronicznej sygnalista.zewnetrzny@gddkia.gov.pl – gdzie przechowuje się zgłoszenia sygnalistów przekazane, w sposób o którym mowa w § 5 pkt 2 oraz korespondencję elektroniczną prowadzoną z sygnalistami;
- 4) na skrzynce poczty elektronicznej dzialania.nastepcze@gddkia.gov.pl – gdzie przechowuje się korespondencję wytworzoną w ramach działań następczych, o których mowa w § 22 ust. 1 i 3;
- 5) w zamykanym pomieszczeniu lub sejfie w pomieszczeniu BKA – gdzie przechowuje się niezanonimizowane zgłoszenia sygnalistów wniesione listownie oraz korespondencję listowną prowadzoną z sygnalistami, jak również protokoły, o których mowa § 16 ust. 1 pkt 3.

2. Dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 5, mają wyłącznie osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1.

3. Dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 4 mają wyłącznie osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 i 2, a w przypadku przewidzianym procedurą zgłoszeń zewnętrznych – dodatkowo pracownik, o którym mowa w § 11 ust. 4.

§ 24. 1. Informacje wynikające ze zgłoszeń Dyrektor BKA umieszcza w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty, niezbędne do jego identyfikacji;

- 4) dane osobowe lub nazwę własną osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji, jeśli zostały wskazane w zgłoszeniu;
- 5) adres do kontaktu sygnalisty, jeśli został wskazany w zgłoszeniu;
- 6) datę dokonania zgłoszenia;
- 7) datę otrzymania zgłoszenia;
- 8) datę potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia;
- 9) informację o podjętych działaniach następnych, jeśli zostały podjęte bądź uzasadnienie nie podjęcia działań następnych;
- 10) informacje o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w § 3 ust 2, jeśli zostało wydane;
- 11) datę przekazania sygnaliście informacji zwrotnej;
- 12) datę zakończenia sprawy;
- 13) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile dane te są znane;
- 14) informację o terminie, o którym mowa w § 26 ust. 1.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2, wykorzystywane są przy przeglądzie procedury zgłoszeń zewnętrznych, o której mowa § 4 zarządzenia.

§ 25. 1. Za każdy rok kalendarzowy Dyrektor BKA sporządza sprawozdanie na podstawie wzoru formularza, o którym mowa w art. 47 ust. 5 ustawy, zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:

- 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
- 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile dane te są znane.

2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1, nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor BKA przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

§ 26. 1. Wszystkie dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych, pozostałe informacje dotyczące zgłoszenia umieszczone w rejestrze oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem, są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

2. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, usuwa się, a dokumenty związane ze zgłoszeniem niszczy się po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.

3. Przepisu ust. 1 i 2 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych.

4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor BKA każdorazowo informuje kierowników komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA i Oddziałów GDDKiA właściwych do podjęcia działań następczych o konieczności usunięcia danych osobowych i zniszczenia dokumentów związanych z danym zgłoszeniem.

5. Z działań, o których mowa w ust. 2, sporządzany jest protokół. Protokół jest przechowywany przez okres roku od dnia jego sporządzenia.

6. Odpowiedzialność za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-3 oraz w ust. 5, spoczywa odpowiednio na Dyrektorze BKA oraz kierownikach komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA i Oddziałów GDDKiA właściwych do podjęcia działań następczych.

§ 27. Dyrektor BKA może powierzyć realizację swoich zadań, o których mowa w § 14-26 wybranemu pracownikowi WKW.

§ 28. W przypadku nieobsadzenia stanowiska Dyrektora BKA lub jego nieobecności, zadania określone procedurą realizuje bezpośrednio imiennie upoważniona osoba, wskazana przez Generalnego Dyrektora, z pracowników WKW.

Załącznik nr 1*WZÓR***FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO**Pouczenie:

- w ramach procedury rozpatrywane są informacje o naruszeniach prawa, jeśli Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad jest organem właściwym do podjęcia działań następnych;
- w ramach procedury nie są rozpatrywane informacje o naruszeniu prawa, jeśli Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad nie jest organem właściwym do podjęcia działań następnych; takie zgłoszenie zostanie przekazane właściwemu organowi publicznemu;
- w ramach procedury rozpatrywane są informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- w ramach procedury nie są rozpatrywane zgłoszenia dotyczące spraw prywatnych, niemających związku ze sposobem wykonywania pracy;
- w ramach procedury nie są rozpatrywane naruszenia prawa w zakresie informacji objętych:
 - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
 - 4) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
- w ramach procedury nie są rozpatrywane naruszenia prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- sygnalista podlega ochronie, o której mowa w przepisach rozdziału 2 ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli ma uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja jest prawdziwa w momencie dokonania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa;
- **kto dokonuje zgłoszenia, świadomie podając informacje nieprawdziwe, nie podlega ustawowej ochronie i może ponieść odpowiedzialność odszkodowawczą oraz karą do 2 lat pozbawienia wolności.**

Wskazówki:

- Wypełnienie punktów nr 1-3 jest obligatoryjne, a punktów 4-7 fakultatywne.
- Punkt nr 1 dotyczy danych osobowych sygnalisty. Zgłoszenia niezawierające tych danych, w tym zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpoznania. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza informacje o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
- Punkt nr 2 dotyczy adresu do kontaktu z sygnalistą. W przypadku nieuzupełnienia punktu, sygnalista nie otrzyma potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań lub o przyczynach niepodjęcia działań następnych.
- Punkt nr 3 dotyczy informacji o naruszeniu prawa. Szczegółowo opisany punkt pozwoli efektywnej zweryfikować prawdziwość informacji o naruszeniu prawa.
- Punkty nr 4-6 dotyczą danych osobowych lub nazwy własnej osoby, której dotyczy zgłoszenie, a w przypadku dokonania naruszenia prawa przez więcej niż jedną osobę – osób których dotyczy zgłoszenie. W zależności od wyboru dokonanego w punkcie 4, należy uzupełnić odpowiednio punkt 5 – w przypadku osoby fizycznej

lub punkt nr 6 – w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.

- Punkt 7 umożliwia przekazanie innych informacji, uznanych przez sygnalistę za istotne, a mogących pomóc zweryfikować prawdziwość informacji o naruszeniu prawa.

1. Dane osobowe sygnalisty, niezbędne do jego identyfikacji:

a) imię i nazwisko:

b) kontekst związany z pracą, w ramach którego sygnalista uzyskał informację o naruszeniu prawa:

„Informację o naruszeniu prawa uzyskałem w ramach przeszłych / obecnych / przyszłych¹ działań związanych z wykonywaniem pracy jako pracownik / pracownik tymczasowy / osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej / przedsiębiorca / prokurent / akcjonariusz lub wspólnik / członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej / osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy / stażysta / wolontariusz / praktykant / funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2024 r. poz. 1121 i 1562) / żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834, 1089, 1222, 1248 i 1585) / inny (wskaz jaki)².

2. Adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty:

.....

3. Informacja o naruszeniu prawa:

.....

(...)

4. Osoba, której dotyczy zgłoszenie:

Osobą, której dotyczy zgłoszenie jest osoba fizyczna / osoba prawna / jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej³.

¹ Zaznacz właściwe.

² Zaznacz właściwe.

³ Zaznacz właściwe.

5. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie:
 - a) imię i nazwisko:
 - b) stanowisko, nazwa własna podmiotu prawnego, w którym zajmowała to stanowisko w momencie naruszenia prawa:
6. Nazwa własna osoby, której dotyczy zgłoszenie:
7. Inne informacje uznane przez sygnalistę za istotne a mogące pomóc zweryfikować prawdziwość informacji o naruszeniu prawa:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail: kancelaria@gddkia.gov.pl

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych**, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@gddkia.gov.pl

Dane osobowe będą przetwarzane **w celu** przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych - zgodnie z ustawą dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w celu **realizacji obowiązku prawnego** nałożonego na Administratora na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz na podstawie Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – w zakresie zgody na upublicznienie Państwa tożsamości.

Administrator zbiera i przetwarza **następujące dane osobowe**: Państwa imię i nazwisko, kontekst związany z pracą, adres do kontaktu oraz inne dane podane przez Państwa w zgłoszeniu, w dokumentach załączonych do zgłoszenia oraz w dokumentach pozyskanych przez administratora w ramach działań następczych.

Administrator otrzymuje Państwa dane osobowe bezpośrednio od Państwa, z dokumentów własnych administratora, osób lub podmiotów związanych z administratorem, w stosunku do których podejmowane są działania następcze, np. wykonawców.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest **dobrowolne**. Jeżeli nie podacie Państwo swoich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska oraz kontekstu związanego z pracą Państwa zgłoszenie pozostawione zostanie bez rozpoznania, jednakże informacje zawarte w zgłoszeniu mogą stanowić podstawę wszczęcia doraźnej kontroli wewnętrznej.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjonowanych tymi działaniami.

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane Podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi związane z obsługą i rozwojem systemów IT.

W ramach funkcjonowania systemów teleinformatycznych Administratora dane osobowe mogą być przechowywane w centrach przetwarzania danych (serwerach chmurowych) znajdujących się w państwach trzecich. Podstawą takiego przekazania są standardowe klauzule umowne (art. 46

ust. 2 lit c RODO). Szczegółowe informacje na temat warunków przekazania Państwa danych osobowych do państw trzecich można udzielić Inspektor Ochrony Danych – kontakt iod@gddkia.gov.pl

Przysługują Państwu następujące prawa:

- 1) prawo **dostępu do danych osobowych i ich sprostowania**,
- 2) prawo żądania **ograniczenia przetwarzania** - jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 18 RODO,
- 3) prawo żądania **usunięcia danych osobowych** - jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 17 RODO,
- 4) prawo **wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**.

Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.



**GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

Warszawa, dnia r.

Znak:

U P O W A Ż N I E N I E

Na podstawie § 9 ust. 1 pkt 1 załącznika do zarządzenia Nr ... Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia ... w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (Dz. Urz. GDDKiA poz. ...),

upoważniam

Panią/Pana ...

... Wydziału ... w ...

do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz dokonywania ich wstępnej weryfikacji;
- 2) podejmowania działań następczych;
- 3) kontaktu z sygnalistą;
- 4) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych
- 5) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
- 6) sporządzania sprawozdania do Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 7) przetwarzania danych osobowych sygnalistów, osób których dotyczy zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniach.

W ramach niniejszego upoważnienia może Pani/Pan uzyskać dostęp do dokumentów objętych tajemnicą radcowską i adwokacką.

Niniejsze upoważnienie obowiązuje z dniem podpisania i jest ważne w czasie wykonywania pracy na stanowisku

.....
(podpis)

- ☐ zobowiązuje się do zachowania tajemnicy i poufności w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskam w ramach wykonywania zadań, także po ustaniu stosunku pracy oraz podejmowania działań zapewniających, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w trakcie wykonywanych zadań;
- ☐ mam świadomość, że kto wbrew przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ujawnia tożsamość osoby, która dokonała zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej ze zgłaszającym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

.....
(podpis)



**GENERALNY DYREKTOR
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

Warszawa, dnia r.

Znak:

U P O W A Ż N I E N I E

Na podstawie § 9 ust. 1 pkt 2 załącznika do zarządzenia Nr ... Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia ... w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (Dz. Urz. GDDKiA poz. ...),

upoważniam

Panią/Pana ...

... Wydziału ... w ...

do:

- 1) podejmowania działań następczych;
- 2) przetwarzania danych osobowych osób, których dotyczy zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniach.

W ramach niniejszego upoważnienia może Pani/Pan uzyskać dostęp do dokumentów objętych tajemnicą radcowską i adwokacką.

Niniejsze upoważnienie obowiązuje z dniem podpisania i jest ważne w czasie wykonywania pracy na stanowisku

.....
(podpis)

Oświadczam, że:

☐ zobowiązuje się do zachowania tajemnicy i poufności w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskam w ramach wykonywania zadań, także po ustaniu stosunku pracy oraz podejmowania działań zapewniających, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w trakcie wykonywanych zadań.

.....
(podpis)