

ZARZĄDZENIE NR 44/2024

Dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki

z dnia 13. WRZEŚNIA 2024 r.

**w sprawie: wprowadzenia Procedury zgłaszania naruszeń i zasad ochrony sygnalistów  
w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki**

na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje

§ 1

Wprowadza się do stosowania Procedurę zgłaszania naruszeń i zasad ochrony sygnalistów w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki do zapoznania się z treścią zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 4

1. Zarządzenie uzgodniono ze Związkiem Zawodowym Pracowników Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu w dniu 13 września 2024 r.
2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Zarządzenie podlega publikacji na stronie internetowej BIP Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki

Dyrektor Opolskiego  
Centrum Rozwoju Gospodarki

*Tomasz Hanzel*

RADCA PRAWNY  
*Ukoń*  
Urząd Kolei Państwowych

Kierownik Działu  
Organizacyjno-Administracyjnego  
*Lukasz Krawczyk*

Kierownik  
Działu Kadry i Szkoleń  
*Marzena Kusz*

## Procedura zgłaszania naruszeń i zasad ochrony sygnalistów w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki

### § 1

#### Postanowienia ogólne, podstawa prawna

1. Procedura zgłaszania naruszeń i zasad ochrony sygnalistów w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki została przyjęta w poczuciu odpowiedzialności za przestrzeganie prawa, relacje wewnętrzne oraz dbałość o poszanowanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, standardów etycznych oraz regulacji wewnętrznych, przyjętych w OCRG. Procedura została przyjęta w celu dbałości o poszanowanie interesu publicznego, przepisów prawa oraz ochrony osób zgłaszających informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą lub współpracą lub też podczas procesu rekrutacji i selekcji.
2. Procedura wprowadza skuteczne, poufne i bezpieczne kanały dokonywania zgłoszeń oraz zapewnia osobom zgłaszającym naruszenia skuteczną ochronę przed działaniami odwetowymi, działaniami o charakterze represyjnym, które mogą być następstwem wystąpienia zgłoszenia.
3. Niniejsza Procedura została sporządzona w oparciu o postanowienia Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii ( Dz.U. L. 305/17) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

### § 2

#### Zakres i zasady stosowania procedury

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania informacji o naruszeniach prawa oraz nieprawidłowościach (nieдозwolonych zachowaniach, czynach, zaniechaniach) zauważonych przez sygnalistów oraz zakres i przesłanki udzielania im ochrony a także reguluje:
  - 1) warunki objęcia ochroną sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa;
  - 2) środki ochrony sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa;
  - 3) zasady ustalania wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych;
  - 4) zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa organowi publicznemu;
  - 5) zasady ujawnienia publicznego informacji o naruszeniach prawa.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa zauważone w OCRG i dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 4) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 5) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 6) interesów finansowych Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 7) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 8) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 9) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.
3. Procedura nie służy do zgłaszania ogólnych problemów związanych z wykonywaną pracą i niestanowiących naruszeń oraz naruszeń w obszarze prawa pracy. Powyższe kwestie należy rozwiązywać w ramach istniejących relacji służbowych, bądź innych, dedykowanych do tych celów, regulacji wewnętrznych OCRG.

### § 3

#### Definicje i słowniczek

Przez użyte w Procedurze określenia należy rozumieć:

- 1) stanowisko ds. zgłoszeń naruszeń – osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa.
- 2) Komisja ds. rozpatrywania naruszeń – zespół powołany w uzasadnionych przypadkach w zależności od charakteru i złożoności zgłoszenia przez Dyrektora OCRG prowadzący postępowanie wyjaśniające dotyczące naruszenia. W skład komisji wchodzi członkowie, wyznaczeni przez Dyrektora OCRG w zależności od obszaru, którego dotyczy zgłoszenie. Przewodniczącą Komisji jest Pani Alina Skrzyńska zajmująca jednocześnie stanowisko ds. zgłoszeń naruszeń. Komisja ulega rozwiązaniu po zakończeniu postępowania.
- 3) sygnalista - osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - 1) pracownika;
  - 2) pracownika tymczasowego;
  - 3) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 4) przedsiębiorcę;
  - 5) stażystę;
  - 6) wolontariusza;
  - 7) praktykanta;
- 4) działanie następcze – działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 5) działanie 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;
- 6) informacja o naruszeniu prawa – informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w OCRG, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 7) informacja zwrotna – przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 8) 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 OCRG lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 9) Procedura – Procedurę zgłaszania naruszeń i zasady ochrony sygnalistów w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki.
- 10) zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne dotyczące informacji o naruszeniu prawa, przekazane Komórcie ds. zgłoszeń.
- 11) OCRG – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki.

- 12) organ publiczny – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmiot wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych
- 13) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 14) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 15) osoba powiązana z sygnalistą – osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
- 16) ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 17) Ustawie – ustawę z dnia z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 18) zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 19) zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie OCRG informacji o naruszeniu prawa;
- 20) zgłoszeniu zewnętrznemu – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

#### § 4

##### Adresaci

Zgłoszeń mogą dokonywać pracownicy, w tym Dyrekcja, jak również osoby wskazane w § 3 pkt 4, zgodnie z specyfiką działalności OCRG.

#### § 5

##### Tryb składania zgłoszeń

1. Kanały przyjmowania zgłoszeń w OCRG zostały zaprojektowane w taki sposób, by zapewnić ochronę poufności tożsamości sygnalisty i osoby trzeciej wymienionej w zgłoszeniu oraz uniemożliwić uzyskanie do nich dostępu osobom nieupoważnionym i nieuprawnionym.
2. Postępowanie w sprawie wyjaśnienia zgłoszonego naruszenia jest prowadzone z zachowaniem należytej staranności i w zgodzie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi oraz polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w OCRG.
3. Zgłoszenia można dokonać za pomocą:
  - 1) kanału wewnętrznego,
  - 2) kanału zewnętrznego – na zasadach wynikających z Ustawy,
  - 3) ujawnienia publicznego – na zasadach wynikających z Ustawy.
4. W przypadku, w którym naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz OCRG, zgłaszanie naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
5. Wzór karty zgłoszenia naruszenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
6. Sygnalista może zgłosić naruszenie:
  - 1) e-mailowo: na skrzynkę [sygnal@ocrg.opolskie.pl](mailto:sygnal@ocrg.opolskie.pl),
  - 2) pisemnie do skrzynki umiejscowionej na IV piętrze budynku OCRG.
7. Zgłoszenie naruszenia powinno określać:
  - 1) imię i nazwisko sygnalisty (wyjątek – zgłoszenie anonimowe),

- 2) stanowisko pracy sygnalisty lub sposób współpracy z OCRG,
  - 3) opis naruszenia,
  - 4) wskazanie dowodów, które sygnalista posiada lub opis, w jaki sposób można dowody pozyskać,
  - 5) sposób informowania sygnalisty o etapach procedury.
8. Osoba zajmująca stanowisko ds. zgłoszeń naruszeń w terminie 7 dni od dnia doręczenia zgłoszenia potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu potwierdzenia, przesłanie potwierdzenia może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby lub zgłoszenie jest anonimowe nie potwierdza się przyjęcia zgłoszenia.
  9. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
  10. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego osoba zajmująca stanowisko ds. zgłoszeń naruszeń (lub Komisja ds. rozpatrywania naruszeń w przypadku jej powołania) może się zgłosić do osób zaangażowanych w sprawę o udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
  11. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie w kolejności wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia.
  12. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający pracownikowi, w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie skutkuje brakiem ochrony ustawowej sygnalisty i może powodować wyciągnięcie konsekwencji prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami wobec osoby dokonującej świadomie nieprawdziwego zgłoszenia.
  13. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
  14. Anonimowe zgłoszenia nie będą przyjmowane.

## § 6

### Rejestr zgłoszeń

1. Osoba zajmująca stanowisko ds. zgłoszeń naruszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do procedury.
2. OCRG jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Wszelkie niezbędne informacje na temat procesu przetwarzania danych osobowych znajdują się w Załączniku nr 4 do niniejszej Procedury.
3. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.
4. Rejestr jest prowadzony w wersji elektronicznej.
5. 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;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## § 7

### Weryfikacja i rejestracja zgłoszenia

1. Po odebraniu zgłoszenia, Osoba zajmująca stanowisko ds. zgłoszeń naruszeń rejestruje je wpisując do rejestru zgłoszeń oraz powiadamia Dyrektora OCRG.

2. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej nie może przekroczyć:
  - 1) 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
  - 2) 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego w przypadku nieprzekazania potwierdzenia.
3. Terminów wskazanych w ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
4. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności planowane lub podjęte działania następcze i powody podjęcia takich działań

## § 8

### Uprawnienia, kwalifikacje i kompetencje

1. Dyrektor OCRG udziela członkom Komisji ds. rozpatrywania naruszeń imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych zgodnie z odrębnymi procedurami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Członkowie Komisji ds. rozpatrywania naruszeń powinni posiadać wiedzę prawną lub merytoryczną oraz stosowne kompetencje, aby móc rzetelnie prowadzić całą procedurę oraz działania następcze.
3. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie nadane przez administratora danych osobowych.
4. Komisja ds. rozpatrywania naruszeń, gdy jest to zasadne, może korzystać z zewnętrznych konsultantów.
5. Wszystkie osoby biorące udział w pracach Komisji ds. rozpatrywania naruszeń są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały czynności.

## § 9

### Zgłoszenie zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny lub – w stosownych przypadkach – jednostki organizacyjne Unii Europejskiej, które są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. OCRG zapoznaje pracowników i inne osoby współpracujące z zasadami Procedury organizując szkolenia stacjonarne lub w formie zajęć on-line, jak również przekazując informacje dotyczące Procedury w kanałach komunikacji wewnętrznej zgodnie z obowiązującą w OCRG.
2. W zakresie nieuregulowanym Procedurą obowiązują postanowienia Ustawy.

### KARTA ZGŁOSZENIA

Data zgłoszenia
Imię i nazwisko:
Stanowisko:
Miejsce pracy, komórka organizacyjna:
Dane kontaktowe:
Data zaistnienia naruszenia, data powzięcia wiadomości
Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy:
OPIS przedmiotu naruszenia: opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca, wskazanie potencjalnych świadków w tym osób, z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie, inne istotne dla sprawy:
Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:

Charakter naruszeń: podać obszar naruszenia opisując nieprawidłowość\* zakreśl właściwe:

- niedopełnienie obowiązków
- nadużycie uprawnień
- naruszenie przepisów ( wskazać )
- Inne jakie?

Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: imię i nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy, komórka organizacyjna.

Oświadczenie dokonującego zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji naruszenia są prawdziwe,
- 3) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 4) znany jest mi Regulamin

Zapoznałam/em/ się:

Data i podpis zgłaszającego



**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA/NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości/naruszenia

prawa, dokonane przez Pana/Panią.....

dnia ..... dotyczące .....

wg Karty zgłoszenia

.....

data, czytelny podpis osoby upoważnionej

do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia

Do wiadomości:

Dyrektor OCRG

### Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

<b>numer zgłoszenia:</b>
<b>przedmiot naruszenia prawa:</b>
<b>dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób:</b>
<b>adres do kontaktu sygnalisty:</b>
<b>data dokonania zgłoszenia:</b>
<b>informacja o podjętych działaniach następczych:</b>
<b>data zakończenia sprawy:</b>

Zgodnie z art. 13 i art. 14 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

<b>Administrator danych osobowych</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest OPOLSKIE CENTRUM ROZWOJU GOSPODARKI (OCRG) ul. Krakowska 38, 45-075 Opole ( NIP: 7542898797, REGON: 160128701)
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	W OCRG wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych. Jest to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem można kontaktować się w następujący sposób: – listownie na adres: ul. Krakowska 38, 45-075 Opole – przez e-mail: iod@ocrg.opolskie.pl
<b>Cele i podstawy przetwarzania</b>	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków przewidzianych przepisami prawa powszechnie obowiązującego takim jak Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c, art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku: – z przesłaniem zgłoszenia naruszenia jako sygnalista oraz dalszym procedowaniem tego naruszenia, – działaniem jako członek Komórki ds. zgłoszeń naruszeń/Członek Komisja ds. rozpatrywania naruszeń w związku z wykonywaniem wykonywaniem czynności opisanych Procedurze zgłaszania naruszeń i zasad ochrony sygnalistów w Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki – ze składaniem wyjaśnień jako osoba będąca przedmiotem zgłoszenia lub świadkiem naruszenia lub osoba biorąca udział w postępowaniu wyjaśniającym.
<b>Okres przechowywania danych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
<b>Odbiorcy danych</b>	Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane: – podmiotom współpracującym z Administratorem (np. kancelariom prawnym, firmom audytorskim, firmom

	<p>serwisującym urządzenia, operatorom pocztowym i firmom kurierskim);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naszym podwykonawcom i usługodawcom (podmiotom przetwarzającym), które świadczą usługi na rzecz administratora danych osobowych i którym te dane są powierzane (np. firmie świadczącej usługi IT, hostingowe, dostawcom hostingu);</li> <li>- innym podmiotom, gdy wynika to z przepisów prawa.</li> </ul>
<b>Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych</b>	<p>Pani/ Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.</p>
<b>Prawa osób, których dane dotyczą</b>	<p>Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prawo dostępu do swoich danych;</li> <li>- prawo żądania sprostowania (poprawiania) swoich danych;</li> <li>- prawo żądania usunięcia, ograniczenia;</li> <li>- wniesienia skargi do organu nadzorczego.</li> </ul> <p>Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencje niepodania danych osobowych uniemożliwiają realizację wskazanych celów.</p>
<b>Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie</b>	<p>Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.</p>
<b>Źródło danych osobowych</b>	<p>Pani/Pana dane pozyskaliśmy w trakcie procedowania zgłoszenia o naruszeniu od sygnalisty, świadków lub innych osób uczestniczących w procedurze.</p>