



Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Spółka z o.o.

Pl. Piastowski 21, 58-560 Jelenia Góra • tel. 757303501 • www.wodnik.net.pl • sekretariat@wodnik.net.pl

Procedura wewnętrzna zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Sp. z o.o. w Jeleniej Górze.

30 sierpnia 2022 roku

Celem wprowadzenia Procedury wewnętrznej zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych jest zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L z 2019 nr 305, str. 17) oraz zapewnienie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Procedura wewnętrzna określa zasady zgłaszania naruszeń prawa oraz dalszego postępowania z nimi.
2. Procedura wewnętrzna powstała w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Sp. z o.o. po konsultacjach z Zakładową Organizacją Związkową.

Definicje

§ 2

Definicje pojęć występujących w Procedurze wewnętrznej:

1. **Działanie następcze** – działanie podjęte przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Sp. z o.o. w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.
2. **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 zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę zgłaszającemu, w tym wszczynanie uciążliwych postępowań przeciwko zgłaszającemu.
W przypadku świadczenia pracy przez zgłaszającego na podstawie stosunku pracy, wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika,
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - 14) mobbingu,
 - 15) dyskryminacji,
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,

21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym nadszarpnięcia reputacji, zwłaszcza w mediach społecznościowych.

– chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi i należycie uzasadnionymi powodami. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w pkt 1-21, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi i należycie uzasadnionymi powodami.

3. **Formularz zgłoszeń** – Formularz zgłoszeń wewnętrznych naruszeń, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, za jego pośrednictwem dokonuje się zgłoszenia wewnętrznego.
4. **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Sp. z o.o., w którym Zgłaszający będzie pracował, pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą Zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
5. **Informacja zwrotna** – przekazanie Zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
6. **Kontekst związany z pracą** – 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 Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Sp. z o.o. lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
7. **Organ publiczny** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, organy państwowe z wyłączeniem Rzecznika Praw Obywatelskich, organy wykonawcze jednostek samorządu terytorialnego, regionalne izby obrachunkowe, Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego, Komendant Główny Straży Pożarnej oraz Urząd Komisji Nadzoru Finansowego.
8. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana.
9. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
10. **Osoba powiązana ze zgłaszającym** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika, członka rodziny zgłaszającego lub świadka.
11. **Procedura wewnętrzna** – Procedura wewnętrzna zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, służąca zapewnieniu ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L nr 305, str. 17) oraz zapewnieniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania.
12. **Przedsiębiorstwo** – Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Sp. z o.o.
13. **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
14. **Zgłoszenie wewnętrzne** – dokonane w postaci papierowej przekazanie informacji o naruszeniu prawa do Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Sp. z o.o.
15. **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.
16. **Zgłaszający** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownik,
 - 2) pracownik tymczasowy,
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 4) przedsiębiorca,
 - 5) akcjonariusz lub wspólnik,
 - 6) członek organu osoby prawnej,
 - 7) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 8) stażysta,
 - 9) wolontariusz,
 - 10) praktykant,

- 11) 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,
 - 12) żołnierz zawodowy,
 - 13) osoba dokonująca zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji albo dostarczania towarów, lub gdy taki stosunek już ustał.
17. **Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
- 1) zamówień publicznych;
 - 2) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 10) zdrowia publicznego;
 - 11) ochrony konsumentów;
 - 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 14) interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej;
 - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym unijnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

Procedura wewnętrzna

§ 3

1. Przedsiębiorstwo ustala wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej Procedurą wewnętrzną.
2. Treść Procedury wewnętrznej wraz z Formularzem zgłoszenia stanowiącym Załącznik nr 1 dostępna jest na stronie internetowej Przedsiębiorstwa.
3. Procedurę wewnętrzną podaje się do wiadomości osobom wykonującym pracę, na 2 tygodnie przed wejściem w życie. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury wewnętrznej oraz potwierdzenia tego faktu podpisując oświadczenie.
4. Przekazanie informacji o Procedurze wewnętrznej osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji przez Przedsiębiorstwo dokonuje się wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Stosowaną formą przekazania informacji jest wskazanie adresu URL podstrony internetowej Przedsiębiorstwa, zawierającej treść Procedury wewnętrznej, w korespondencji z osobą ubiegającą się o wykonywanie pracy.

Zgłaszanie naruszeń prawa

§ 4

1. Osobą uprawnioną do zgłaszania naruszeń jest Zgłaszający.
2. Pracodawca zapewnia poufny kanał komunikacji do zgłaszania wewnętrznego naruszeń i wyznacza podmiot zewnętrzny – Kancelarię Radcy Prawnego Dawid Skowron, do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
3. Zgłoszenia wewnętrzne dokonuje się poprzez wypełnienie Formularza zgłoszenia, stanowiącego Załącznik nr 1 do Procedury wewnętrznej i przesłanie go w kopercie z dopiskiem „naruszenia-poufne” na adres: Kancelaria Radcy Prawnego Dawid Skowron, ul. Poziomkowa 47, 58-500 Jelenia Góra.
4. Zgłoszenie wewnętrzne musi być kompletne, czyli zawierać wszystkie dane wskazane w Formularzu zgłoszenia.
5. Zgłoszenia wewnętrzne anonimowe lub niekompletne nie będą rozpoznawane.

6. W rubryce Formularza zgłoszenia „opis zdarzenia” powinno znaleźć się jak najwięcej informacji dotyczących możliwego naruszenia, takie jak: komórka organizacyjna/osoba, której dotyczy zgłoszenie, data i miejsce zaistnienia, opis okoliczności, wskazanie świadków, przedstawienie dowodów.
7. Zgłaszający otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z podmiotem zewnętrznym ze zgłoszeniem.
8. Zgłaszający otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

Przyjmowanie zgłoszeń i działania następcze

§ 5

1. Podmiot zewnętrzny, po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, dokonuje wpisu w prowadzonych rejestrach – rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i rejestrze osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych.
2. Podmiot zewnętrzny niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 14 dni od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, informuje o zgłoszeniu Zarząd Przedsiębiorstwa.
3. Zarząd Przedsiębiorstwa w ciągu 14 dni od otrzymania informacji od podmiotu zewnętrznego powołuje Komisję ds. naruszeń w ramach swojej struktury organizacyjnej, upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalsze działania mające na celu ustalenie stanu faktycznego.
4. W skład Komisji ds. naruszeń każdorazowo powoływany będzie przedstawiciel strony społecznej Przedsiębiorstwa, tj. członek Zarządu Zakładowej Komisji NSZZ „Solidarność” lub Rady Pracowników.
5. Do weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i podejmowania działań następczych wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie przez Administratora danych osobowych – Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Sp. z o.o. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
6. Komisja ds. naruszeń po zbadaniu sprawy, lecz nie później niż w terminie 45 dni, przekazuje Zarządowi Przedsiębiorstwa raport z prac komisji.
7. Zarząd, po zapoznaniu się z raportem, lecz nie później niż w terminie 7 dni, przekazuje podmiotowi zewnętrznemu informację zwrotną w celu udzielenia odpowiedzi Zgłaszającemu, o której mowa w §4 pkt 8.
8. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w pkt. 1 powyżej, gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 5) datę zakończenia sprawy.
9. W rejestrze osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w pkt. 1 powyżej, gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - 3) imię i nazwisko Zgłaszającego,
 - 4) dane kontaktowe Zgłaszającego,
 - 5) datę udzielenia odpowiedzi,
 - 6) datę zakończenia sprawy.
10. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 15 miesięcy od dnia zakończenia działań następczych.

Zgłoszenie zewnętrzne

§ 6

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Informację o procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych ustala i podaje do wiadomości Rzecznik Praw Obywatelskich.

Prawa i ochrona Zgłaszającego oraz osób zaangażowanych

§ 7

1. Dane osobowe Zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Zgłaszającego nie podlegają ujawnieniu, chyba że Zgłaszający wskaże inaczej.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz podjęciem działań następczych są przechowywane przez Przedsiębiorstwo oraz organ publiczny przez okres 15 miesięcy od dnia zakończenia działań następczych.
3. Zapisy pkt 1-2 stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia powiązanej ze Zgłaszającym i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
4. W sytuacji gdy Zgłaszający uważa że doświadcza działania odwetowe, ma prawo do działania zgodnie ze środkami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa.
5. Przedsiębiorstwo zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679” jest Administratorem danych osobowych zgłaszającego, oraz wszystkich osób wskazanych w zgłoszeniu.
6. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia 2016/679”, nie stosuje się na mocy art. 14 ust. 5 lit. c i d rozporządzenia 2016/679, (obowiązek ujawnienia źródła pochodzenia zgłoszenia). Podejmowanie działań następczych wymaga zachowania należytej staranności.
7. Zapewnia się, aby procedura wewnętrzna oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniały ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, 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.
8. Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Sp. z o.o. jako Administrator danych podejmuje działania mające na celu:
 - 1) zapewnienie ochrony przed nieuprawnionym dostępem do danych;
 - 2) zapewnienie integralności danych;
 - 3) określenie zasad bezpieczeństwa przetwarzanych danych, w tym danych osobowych;
 - 4) określenie zasad zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych;
 - 5) zapewnienie rozliczalności.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Zarząd Przedsiębiorstwa sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz działań następczych.
2. Procedura wewnętrzna wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia opublikowania.

Formularz zgłoszenia wewnętrznego naruszeń prawa

Data zgłoszenia:	
Dane osobowe	
Imię i nazwisko:	
Adres korespondencyjny:	
Rodzaj naruszenia	
Czy zdarzenie zostało zgłoszone do innego organu <small>(jeżeli tak, do jakiego)</small>	
Opis zdarzenia <small>(czas, miejsce, opis, dane osób, których dotyczy zgłoszenie, dane poszkodowanych, ew. świadków, dowody, kontakt zwrotny)</small>	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Klauzula Informacyjna dla osoby dokonującej zgłoszenia

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 osobowych, RODO) informuję Panią/Pana, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Sp. z o.o. z siedzibą w Jeleniej Górze ul. Pl. Piastowski 21.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). Dane kontaktowe do IOD są dostępne na stronie: <https://www.wodnik.net.pl/rodo>. Kontakt do IOD możliwy jest pod adresem email iod@wodnik.net.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej na podstawie:
 - 3.1. Dane osobowe zwykle:
 - art. 6 ust 1 lit a RODO – w przypadku zgody na ujawnienie danych osobowych,
 - art. 6 ust 1 lit c RODO – w przypadku realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - art. 6 ust 1 lit f RODO – w przypadku realizacji interesu prawnego
 - 3.2. Dane osobowe szczególnie chronione:
 - art. 9 ust 2 lit a RODO – w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych,
 - art. 9 ust. 2 lit b RODO – gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy,
 - art. 9 ust 2 lit e RODO – gdy przetwarzanie dotyczy danych osobowych w sposób oczywisty, upublicznionych przez osobę, której dane dotyczą,
 - art. 9 ust 2 lit f RODO – gdy przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
4. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres 15 miesięcy od zakończenia prowadzonego postępowania chyba, że przepisy prawa wskazują inaczej.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, oraz podmiot przetwarzający któremu na mocy odrębnych umów administrator powierzył przetwarzanie danych.
6. Przysługujące Pani/Panu prawa to: żądanie dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawienia), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przy czym przysługują one jedynie w sytuacji, gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przekazania informacji o przyjęciu zgłoszenia oraz jego rozpatrzenia. Podanie danych jest obligatoryjne jedynie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

Klauzula Informacyjna dla osoby której dotyczy zgłoszenie

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 osobowych, RODO) informuję Panią/Pana, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Sp. z o.o. z siedzibą w Jeleniej Górze ul. Pl. Piastowski 21.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). Dane kontaktowe do IOD są dostępne na stronie: <https://www.wodnik.net.pl/rodo>. Kontakt do IOD możliwy jest pod adresem email iod@wodnik.net.pl.
3. Dane osobowe (dane identyfikacyjne, dane zawarte w zgłoszeniu dotyczące osoby która dopuściła się naruszenia prawa) będą przetwarzane w celu rozpatrzenia zgłoszenia o naruszeniu prawa przez zgłoszona osobę, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłoszonym podejrzanym o naruszenie przepisów prawa, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłoszonemu informacji zwrotnej na podstawie:
 - 3.3. Dane osobowe zwykle:
 - art. 6 ust 1 lit c RODO – w przypadku realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - art. 6 ust 1 lit f RODO – w przypadku realizacji interesu prawnego
 - 3.4. Dane osobowe szczególnie chronione:
 - art. 9 ust. 2 lit b RODO – gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy,
 - art. 9 ust 2 lit e RODO – gdy przetwarzanie dotyczy danych osobowych w sposób oczywisty, upublicznionych przez osobę, której dane dotyczą,
 - art. 9 ust 2 lit f RODO – gdy przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenie lub obrony roszczeń
4. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres 15 miesięcy od zakończenia prowadzonego postępowania chyba, że przepisy prawa wskazują inaczej.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, oraz podmiot przetwarzający któremu na mocy odrębnych umów administrator powierzył przetwarzanie danych.
6. Przysługujące Pani/Panu prawa to: żądanie dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawienia), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przy czym przysługują one jedynie w sytuacji, gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przekazania informacji o przyjęciu zgłoszenia oraz jego rozpatrzenia. Podanie danych jest obligatoryjne jedynie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.