

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy (DWUP), zwany dalej Regulaminem, określa procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 2

Definicje

Ilekroć w Regulaminie użyto określenia:

- 1) **działanie następcze** — należy przez to rozumieć działanie podjęte przez DWUP 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;
- 2) **działanie odwetowe** — należy przez to rozumieć 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;
- 3) **informacja o naruszeniu prawa** — należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w DWUP, 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;
- 4) **informacja zwrotna** — należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

- 5) **kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług w DWUP, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) **naruszenie prawa** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) korupcji,
 - b) zamówień publicznych,
 - c) usług, produktów i rynków finansowych
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) ochrony środowiska,
 - g) ochrony konsumentów,
 - h) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - i) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - j) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - k) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - l) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit. a-k ;
- 7) **organ publiczny** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w pkt 6;
- 8) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** — należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która została wskazana 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** — należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) **osoba powiązana z sygnalistą** — należy przez to rozumieć 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 11) **osoba przyjmująca i prowadząca rejestr zgłoszeń** – oznacza osobę fizyczną upoważnioną przez Dyrektora DWUP do przyjmowania i rejestrowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 12) **sygnalista** — oznacza osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - a) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;

- b) pracownika tymczasowego;
 - c) osobę ubiegającą się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - d) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - e) przedsiębiorcę;
 - f) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - g) stażystę;
 - h) wolontariusza;
 - i) praktykanta;
 - j) osobę fizyczną przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług w DWUP lub na rzecz DWUP lub już po ich ustaniu;
- 13) **ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) **zgłoszenie wewnętrzne** — przekazanie DWUP informacji o naruszeniu prawa zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie;
- 15) **zgłoszenie zewnętrzne** - przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

Zgłaszanie naruszeń prawa

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) pocztą tradycyjną na adres Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy – Filia we Wrocławiu, ul. Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław z dopiskiem: „naruszenia – do rąk własnych osoby upoważnionej”;
 - 2) w formie elektronicznej na adres e-mail: sygnalista@dwup.pl.
2. Zgłoszenia można dokonać na Formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
5. Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego wpływu do DWUP za pośrednictwem jednego z kanałów komunikacji wskazanych w ust. 1, chyba że nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, o którym mowa w ust. 5 - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania

zgłoszenia wewnętrznego, chyba że nie podał adresu, na który należy przekazać informację zwrotną.

7. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia i nie stosuje się do nich zasad wynikających z niniejszego Regulaminu.

8. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

9. Przyjęte przez DWUP środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

10. DWUP stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu.

§ 4

Przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń

1. Dyrektor DWUP wyznacza osobę upoważnioną do przyjmowania i prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych. Do przyjmowania zgłoszeń mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych uzyskanych w ramach przyjmowania i rejestrowania zgłoszeń dotyczących sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia od sygnalisty, przesłanie sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5, oraz przekazanie go do podmiotu upoważnionego do podejmowania działań następczych, tj. Komisji, o której mowa w § 5.

3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:

- a) numer zgłoszenia;
- b) przedmiot naruszenia prawa;
- c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- d) adres do kontaktu sygnalisty;
- e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- f) informację o podjętych działaniach następczych;
- g) datę zakończenia sprawy.

4. 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.

§ 5

Działania następcze

1 Dyrektor DWUP po otrzymaniu zgłoszenia każdorazowo wyznacza Komisję do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej. Do weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą i osoby, której dotyczy zgłoszenie, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora DWUP. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach wykonywania powyższych czynności, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

2. Komisja, o której mowa w ust. 1 składa się z co najmniej z trzech członków wskazanych przez Dyrektora DWUP.

3. Dla każdego zgłoszenia inicjowane jest działanie następcze w celu przeciwdziałania naruszeniu, w tym naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia 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.

4. Osoby upoważnione przez Dyrektora DWUP po otrzymaniu zgłoszenia przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

5. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f 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) (obowiązek ujawnienia źródła pochodzenia zgłoszenia) nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia wymogów zawartych w § 6 ust. 1 Regulaminu albo wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

6. Komisja do podejmowania działań następczych zobowiązana jest do zachowania należytej staranności i bezstronności.

§ 6

Prawa i ochrona sygnalisty oraz osób zaangażowanych

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że przekazana informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w DWUP przekazuje się informację o niniejszym Regulaminie wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 7

Zakaz podejmowania działań odwetowych

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista 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 na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 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 badanie lekarskie;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub danej 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 naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Postanowienia określone w ust. 1 i 2 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, a także odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
 4. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do osoby, która świadczyła, świadczy lub będzie świadczyć pracę lub usługi na podstawie innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, jeżeli charakter świadczonej pracy bądź usługi nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

§ 8

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich:
 - 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne, dokonuje wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych w przypadku naruszeń prawa, o których mowa w § 2 pkt 6 lit. a-k;
 - 2) przyjmuje i rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne, w przypadku naruszenia prawa, o którym mowa w § 2 pkt 6 lit. l, jeżeli żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych.
4. Organ publiczny przyjmuje i dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, a następnie rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne, jeżeli dotyczy ono naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu albo przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, jeżeli dotyczy ono naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu.

**Załącznik
do Regulaminu zgłoszeń
wewnętrznych w DWUP**

Formularz zgłoszenia wewnętrznego

Wypełnia Zgłaszający*

Imię	
Nazwisko	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Informacja dotycząca Zgłaszającego <i>(należy podkreślić właściwą opcję)</i>	<ul style="list-style-type: none">a) pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;b) pracownik tymczasowy;c) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;d) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;e) przedsiębiorca;f) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;g) stażysta;h) wolontariusz;i) praktykant;j) osoba fizyczna przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług w DWUP lub na rzecz DWUP lub już po ich ustaniu;
Wydział/Stanowisko <i>(dotyczy tylko osób zatrudnionych)</i>	
Zakres tematyczny zgłaszanego naruszenia prawa	
Opis zgłaszanego naruszenia prawa	

<i>(należy szczegółowo opisać naruszenie)</i>	
Dane osoby (w tym stanowisko służbowe), której działania dotyczy zgłoszenie	
Okres, w jakim doszło do naruszenia	
Zgłaszane dowody <i>(o ile istnieją)</i>	
Dane osoby pokrzywdzonej w wyniku naruszenia prawa	
Dodatkowe informacje w sprawie zgłaszanego naruszenia	
Podpis Zgłaszającego	
Data zgłoszenia	

**Formularz należy wypełnić czytelnie i opatrzyć własnoręcznym podpisem*

Wypełnia osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	
Data przyjęcia zgłoszenia	

W celu spełnienia obowiązków informacyjnych określonych w RODO, Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Wałbrzychu informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Dyrektor Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy z siedzibą w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b (<http://www.dwup.pl>), walbrzych@dwup.pl, tel. 74 88 66 500.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail iod@dwup.pl lub wysyłając korespondencję na adres urzędu: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, Inspektor Ochrony Danych, ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław.
Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku niepodania danych nie zostanie Pani/Pan poinformowana/y o przyjęciu zgłoszenia ani jego rozpatrzeniu.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest niezbędność do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679), przepisów z zakresu ochrony sygnalistów, oraz innych związanych z działalnością Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
5. Dane będą przetwarzane w celu:
 - przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
7. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
8. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane, przysługuje prawo do wglądu do nich, do ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania.
9. Dane będą przetwarzane przez okres wymagany przepisami prawa, do momentu wygaśnięcia obowiązku ich przechowywania i archiwizacji.
10. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w sytuacji gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. - Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.