

Procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Polskim Związku Sportu Niesłyszących.

Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych w Polskim Związku Sportu Niesłyszących.

§ 1

Regulacja wstępna

Niniejsza Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych (dalej: Procedura) reguluje zasady zgłaszania nieprawidłowości w Polskim Związku Sportu Niesłyszących z siedzibą w Lublinie, zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Celem Procedury jest zapewnienie kanału zgłoszeń dla Pracowników oraz ochrona ich praw w przypadku zgłaszania nieprawidłowości. Procedura ta ma także na celu budowanie kultury przejrzystości i etyki w miejscu pracy oraz w sporcie osób niesłyszących.

§ 2

Znaczenie pojęć

Zastosowane w niniejszej Procedurze pojęcia, należy rozumieć jak poniżej:

- 1) PZSN – Polski Związek Sportu Niesłyszących z siedzibą w Lublinie, Al. Piłsudskiego 22 20-011 Lublin, NIP: 946-263-87-76 Regon: 061395583;
- 2) Działanie Następcze - działanie o którym mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy;
- 3) Działanie Odwetowe – działanie lub zaniechanie o którym mowa w art. 2 pkt 2) Ustawy;
- 4) Informacja o Nieprawidłowościach – informację, o której mowa w art. 2 pkt 3 Ustawy;
- 5) Informacja Zwrotna – przekazana Sygnaliście informacja o której mowa w art. 2 pkt 4) Ustawy;
- 6) Nieprawidłowość – działanie lub zaniechanie, które narusza przepisy prawa, wewnętrzne regulacje PZSN, standardy etyczne lub może wyrządzić szkodę zdrowiu, życiu lub mieniu, w tym naruszenia prawa w rozumieniu art. 3 ust. 1 Ustawy;
- 7) Pełnomocnik – osoba która została upoważniona przez zarząd PZSN do przyjmowania zgłoszeń o Nieprawidłowościach, w tym potwierdzania ich przyjęcia;
- 8) Personel – członkowie organów PZSN, trenerzy, zawodnicy, działacze sportowi, sztab szkoleniowy, osoby współpracujące z kadrą narodową, tłumacze języka migowego, pracownicy, pracownicy tymczasowi, osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, wolontariusze;
- 9) Procedura – niniejszy dokument stanowiący wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń Nieprawidłowości i podejmowania Działania Następczych;
- 10) Rejestr – wewnętrzny rejestr zgłoszeń Nieprawidłowości, prowadzony w celu ewidencjonowania przez Pełnomocnika dokonanych zgłoszeń. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury;
- 11) RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r., ze zm.);
- 12) Sygnalista – członek Personelu, który dokonuje zgłoszenia Nieprawidłowości w związku z wykonywaniem pracy, świadczeniem usług, realizacją planu szkolenia lub pełnieniem funkcji w PZSN;
- 13) Ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024 poz. 928 z późn. zm.);
- 14) Zespół – zespół powołany do analizy i weryfikacji zgłoszeń Sygnalistów oraz do podejmowania Działania Następczych, złożony z trzech osób, w tym: Pełnomocnika, członka zarządu PZSN oraz członka komisji rewizyjnej; wzór upoważnienia do przetwarzania przez członka Zespołu danych osobowych, a także do przyjmowania Zgłoszeń i Prowadzenia Działania Następczych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

§ 2

Zakres stosowania

1. Procedura dotyczy wszystkich członków Personelu PZSN, od dnia wejścia Procedury w życie.
2. Każdy członek Personelu może zgłosić potencjalną Nieprawidłowość, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Procedurze.

§ 3

Sposoby dokonywania zgłoszeń

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia Informacji o Nieprawidłowościach:
 - a) ustnie, telefonicznie lub pisemnie u Pełnomocnika,
 - b) za pośrednictwem poczty tradycyjnej,
 - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), skierowanej na adres e-mail: sygnal@pzsnn.pl.
2. Zgłoszenie ustne (osobiste) jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy lub transkrypcji rozmowy, jeśli Sygnalista wyrazi na to zgodę, lub poprzez sporządzenie przez Pełnomocnika dokładnego protokołu z rozmowy. Sygnalista jest uprawniony do sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy poprzez ich podpisanie.
3. Zgłoszenie ustne (osobiste) osoby niesłyszącej tłumaczone jest na język polski przez tłumacza języka migowego.
3. Zgłoszenie Informacji o Nieprawidłowościach przez Sygnalistę powinno zawierać następujące elementy:
 - a) dane Sygnalisty;
 - b) dane do kontaktu z Sygnalistą;
 - c) opis Nieprawidłowości, które zdaniem Sygnalisty miały lub mogą mieć miejsce, ewentualnie data lub okres jeśli Sygnalista posiada wiedzę na ten temat;
 - d) dane osoby dopuszczającej się Nieprawidłowości a także dane innych osób, które mają lub mogą mieć związek z Nieprawidłowościami, jeśli Sygnalista posiada wiedzę na ten temat (o ile sygnalista posiada takie informacje);
 - e) inne istotne okoliczności, w szczególności świadkowie (jeśli są znani Sygnaliście);
 - f) dowody Nieprawidłowości (jeśli sygnalista posiada wiedzę o ich istnieniu).

§ 4

Przyjmowanie zgłoszeń przez PZSN

1. Przyjmowaniem zgłoszeń Nieprawidłowości od Sygnalistów zajmuje się Pełnomocnik. PZSN nie ma obowiązku przyjmowania anonimowych Zgłoszeń. PZSN nie ma obowiązku rozpoznawania zgłoszeń anonimowych.
2. Do zadań Pełnomocnika należy:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń Nieprawidłowości od Sygnalistów i potwierdzanie im faktu otrzymania zgłoszenia w terminie 7 dni (według wybranego przez Sygnalistę sposobu kontaktu zwrotnego chyba, że Sygnalista nie dokonał żadnego wyboru);
 - b) umożliwienie Sygnaliście zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO w związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalistów, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej Procedury;
 - c) prowadzenie Rejestru;
 - d) uczestnictwo w pracach Zespołu Komisji i podejmowanie w jego ramach działań następczych, w tym analizy i weryfikację zgłoszeń Sygnalistów;
 - e) po zakończeniu prac nad zgłoszeniem Sygnalisty przez Zespół – udzielanie Sygnaliście informacji zwrotnej w terminie 3 miesięcy od dnia zgłoszenia (według wybranego przez Sygnalistę sposobu kontaktu zwrotnego chyba, że Sygnalista nie dokonał żadnego wyboru).
3. Na wyraźne życzenie Sygnalisty, zgłoszenie Nieprawidłowości może zostać przyjęte przez innego członka Zespołu niż Pełnomocnik, lub przez członka Zarządu PZSN. W takim wypadku spotkanie celem zgłoszenia Nieprawidłowości powinno odbyć się w terminie 14 (czternastu) dni od dnia zgłoszenia wniosku o takie spotkanie.
4. Jeżeli Zgłoszenie ma dotyczyć członka Zespołu, Sygnalista może dokonać tego zgłoszenia Nieprawidłowości także bezpośrednio u innego członka Zespołu lub też do Zarządu Spółki.
5. Pełnomocnik powoływany jest przez Zarząd na czas nieokreślony. Mianowanie i odwołanie Pełnomocnika może nastąpić w każdym czasie. Z tytułu pełnienia funkcji Pełnomocnika, Pełnomocnikowi nie należy się dodatkowe wynagrodzenie.

§ 5

Zespół

1. Zespół podejmuje działania następcze po otrzymaniu od Pełnomocnika Informacji o Nieprawidłowościach które zostały zgłoszone przez Sygnalistę.
2. Spotkaniom Zespołu przewodniczy Prokurent PZSN wyznaczając także w razie potrzeby terminy tych spotkań. Prokurent PZSN prowadzi także sprawy Komisji pomiędzy spotkaniami.
3. Do zadań Zespołu należy:
 - a) analiza i weryfikacja zgłoszeń Nieprawidłowości dokonanych przez Sygnalistów, a przekazanych przez Pełnomocnika;
 - b) podjęcie Działań Następczych lub rekomendowanie ich Zarządowi PZSN;
 - c) przygotowanie Informacji Zwrotnej dla Sygnalisty.
4. Zespół w swoich działaniach jest niezależny od Zarządu PZSN. Zespół celem sprawnego funkcjonowania, analizy i weryfikacji zgłoszeń Nieprawidłowości, może zasięgać informacji oraz zwracać się po pomoc do wszystkich przedstawicieli Personelu PZSN.
5. Zarząd PZSN wyłącza członka Zespołu z rozpoznania danego zgłoszenia Nieprawidłowości, z własnej inicjatywy lub na wniosek takiego członka, w przypadku kiedy:
 - a) zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczy takiego członka Zespołu,
 - b) taki członek Zespołu jest osobą pozostającą z Sygnalistą lub z osobą/pracownikiem/personelem wskazanym w zgłoszeniu Nieprawidłowości w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaną z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osobą pozostającą wobec Sygnalisty lub osoby/pracownika wskazanego w zgłoszeniu Nieprawidłowości w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu lub bezstronności;
 - c) zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczy osoby pozostającej ze wskazanym członkiem Zespołu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związaną z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osobą pozostającą wobec członka Zespołu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu lub bezstronności;
 - d) istnieją uzasadnione podejrzenia w przedmiocie braku bezstronności lub niezależności członka Zespołu.
6. W przypadku zaistnienia lub podejrzenia zaistnienia przesłanek wyłączenia członka Zespołu z rozpoznania danego zgłoszenia Nieprawidłowości, członek Zespołu, uzyskując wiedzę o tym fakcie powstrzymuje się od dalszych działań i informuje o tym Zarząd PZSN.
7. W przypadku w którym z jakiegokolwiek przyczyn – w tym z przyczyn wskazanych w ust. 5 lub 6 – członek Zespołu nie może pełnić swoich obowiązków, Zarząd PZSN wskazuje inną osobę do pełnienia tej funkcji.
8. W przypadku spadku liczby członków Zespołu poniżej trzech, Zarząd PZSN powołuje do jej składu nowych członków. Zespół może jednak działać posiadając w swoim składzie przynajmniej jednego członka, jeśli istnieją trudności w szybkim przywróceniu właściwej liczby jego członków, a konieczne lub wskazane jest działanie Zespołu bez zbędnej zwłoki.
9. Członkowie Zespołu pełnią funkcję przez czas nieokreślony. Z tytułu pełnienia funkcji członka Zespołu, członkom Zespołu nie należy się dodatkowe wynagrodzenie.

§ 6

Rejestr zgłoszeń

1. Rejestr zgłoszeń Nieprawidłowości jest zakładany i prowadzony jest przez Pełnomocnika. Założenie Rejestru następuje z pierwszym wpisem. Po każdym zgłoszeniu Pełnomocnik dokonuje wpisu który obejmuje:
 - 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;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych; g) datę zakończenia sprawy.
2. Rejestr jest poufny a jego zawartość stanowi tajemnicę PZSN. Administratorem danych osobowych zawartych w Rejestrze jest PZSN.

§ 7

Ochrona Sygnalisty

1. Dokonanie zgłoszenia Nieprawidłowości w dobrej wierze przez Sygnalistę nie może skutkować podjęciem Działań Odwetowych względem niego, osoby pomagającej Sygnaliście w dokonaniu tego zgłoszenia lub osoby bliskiej Sygnaliście.
2. Sygnalista lub osoba pomagająca Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia Nieprawidłowości, lub osoba bliska Sygnaliście, która doświadczyła jakichkolwiek Działań Odwetowych na skutek dokonanego zgłoszenia Nieprawidłowości, powinna niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Zespół.
3. Sygnalista podlega jednak ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy, od chwili dokonania zgłoszenia Nieprawidłowości, pod tym warunkiem, że miał on uzasadnione podstawy sądzić, że informacja o Nieprawidłowościach będąca przedmiotem jego zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia.
4. Ochrona nie przysługuje Sygnaliście który świadomie podał nieprawdziwe informacje. Sygnalista który podjął działania wskazane w zdaniu poprzedzającym może ponieść odpowiedzialność prawną.
5. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.

§ 8

Poufność, przechowanie dokumentacji i przetwarzanie danych osobowych

1. PZSN, w tym członkowie Zespołu, uzyskane w trakcie realizacji swoich zadań informacje (w tym dane osobowe) traktują jako poufne. Wszelkie czynności wykonywane przez Zespół i jego członków w wykonaniu zadań wynikających z Procedury realizowane są z zachowaniem zasady poufności, w szczególności w sposób zapewniający:
 - a) ochronę poufności tożsamości Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Informacja o Nieprawidłowościach;
 - b) zachowanie tajemnicy PZSN;
2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania Następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. 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.

§ 9

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista jest uprawniony do dokonania zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem regulacji niniejszej Procedury. Organem właściwym w sprawach zgłoszeń zewnętrznych jest Rzecznik Praw Obywatelskich lub inny właściwy organ publiczny. Przedmiotem zgłoszeń zewnętrznych nie są naruszenia wewnętrznych regulacji PZSN.
2. Szczegółowe zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych powinny być publikowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub odpowiednio przez inne właściwe organy publiczne na ich stronach internetowych lub w Biuletynach Informacji Publicznej prowadzonych przez te organy.

§ 10

Regulacje końcowe

1. Członkowie Personelu PZSN są zobowiązani zapoznać się z niniejszą Procedurą, co potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem członka Personelu.
2. Każdy nowy członek Personelu jest informowany o treści niniejszej Procedury przed rozpoczęciem świadczenia pracy lub współpracy z PZSN, co potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem członka Personelu. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszą Procedurą, właściwy dla nowych i aktualnych członków Personelu, stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
3. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 (siedmiu) dni od dnia podania jej do wiadomości.

Załączniki:

1. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych
2. Wzór pełnomocnictwa dla członka Zespołu,
3. Wzór oświadczenia członka Personelu o zapoznaniu się z Procedurą,
4. Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych sygnalisty

Załącznik nr 1 – wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych

Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych

L.p. (numer zgłoszenia)	Przedmiot prawa	naruszenia	Dane osobowe sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jego identyfikacji	Adres kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

Załącznik nr 2 – wzór pełnomocnictwa dla członka Zespołu

Upoważnienie do Przetwarzania Danych Osobowych, Przyjmowania Zgłoszeń I Prowadzenia Działań Następczych dla - osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji w Zespole powołanym do analizy i weryfikacji zgłoszeń sygnalistów oraz do podejmowania działań następczych (dalej także: Zespół) w Polskim Związku Sportu Nieśłyszących siedzibą w Lublinie, Al. Piłsudskiego 22, 20-011 Lublin, NIP: 946-263-87-76, Regon: 061395583 (dalej także: PZSN)

Imię i nazwisko osoby upoważnionej – członka Zespołu:

Zakres:

Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób o których mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Regulaminie Zgłoszeń Wewnętrznych obowiązującym w PZSN.

Czynności przetwarzania:

Zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez Sygnalistę, dotyczące Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
2. inne dane osobowe podane przez Sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne, podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających.

Czas obowiązywania upoważnienia:

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń Sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane. Upoważnienie wygasa także z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną z PZSN – w szczególności rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, odwołania z pełnionej funkcji, zakończenia współpracy jako wolontariusz.

.....

Podpis osoby udzielającej upoważnienia (wraz z datą)

Oświadczenia osoby upoważnionej:

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi politykami i procedurami obowiązującymi w PZSN i zobowiązuję się do ich przestrzegania,
2. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych i pozostałych informacji, które uzyskałem/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania,
3. Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
4. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie,
5. Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

.....
Data i podpis osoby przyjmującej upoważnienie

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych sygnalisty

Klauzula Informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalistów przez Polski Związek Sportu Niesłyszących.

Administratorem Twoich danych osobowych jest Polski Związek Sportu Niesłyszących siedzibą w Lublinie, al. J. Piłsudskiego 22, 20-011 Lublin, NIP: 946-263-87-76, Regon: 061395583 (dalej także: PZSN)

1. Kontakt z Administratorem możliwy jest za pośrednictwem:
 - a) poczty tradycyjnej na adres: al. J. Piłsudskiego 22, 20-011 Lublin,
 - b) poczty elektronicznej na adres: info@pzsn.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) Realizacji obowiązków i uprawnień Spółki wynikających z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. realizacji obowiązku prawnego,
 - b) Realizacji obowiązków i uprawnień Spółki wynikających z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. realizacji obowiązku prawnego.
4. Okres przetwarzania danych:
 - a) Dokumentacja związaną z postępowaniem wyjaśniającym, w tym dane osobowe, będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano Zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia Działania następczych lub zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 - b) Po tym czasie dokumenty, w tym dane osobowe, są niszczone, chyba że są częścią akt postępowania przygotowawczego lub spraw sądowych/sądowo-administracyjnych.
 - c) Dane osobowe, które nie mają znaczenia w kontekście danego Zgłoszenia nie są przechowywane, a jeśli zostały przypadkowo zebrane - są niezwłocznie usuwane, nie później niż w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla zgłoszonej sprawy.
5. Odbiorcy danych osobowych:
 - a) w związku z toczącym się postępowaniem wyjaśniającym, dane osobowe mogą zostać przekazane do zewnętrznych ekspertów powołanych przez PZSN, w celu zasięgnięcia właściwej opinii lub ekspertyzy. Dostęp do danych osobowych mogą otrzymać jedynie osoby posiadające pisemne upoważnienie, lub które podpisały umowę o zachowaniu poufności,
 - b) w związku z realizacją obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów, przetwarzane dane osobowe mogą być w uzasadnionych przypadkach

udostępnione lub przekazane organom publicznym, działającym na podstawie przepisów szczegółowych np. prokuraturom lub sądom.

6. Masz prawo:

- a) dostępu do danych, ich sprostowania, żądania ich usunięcia, a także w przypadkach przewidzianych odrębnymi przepisami prawo ograniczenia przetwarzania, oraz wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania danych,
- b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli w Twojej ocenie dane Twoje osobowe są przetwarzane niezgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, 7. Dodatkowe informacje: a) dane osobowe podane w zgłoszeniu nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania,
- c) dane osobowe podane w zgłoszeniu nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).

Załącznik nr 4 – oświadczenie członka Personelu o zapoznaniu się z Procedurą

Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych w Polskim Związku Sportu Niesłyszących.

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że zapoznałem/-am się z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych w Polskim Związku Sportu Niesłyszących.

.....
(data i czytelny podpis)