



ul. Ks. Stanisława Staszica 5, 42-200 Częstochowa

tel./fax +48 34 368 05 82, +48 506 394 610

e-mail: caritas@caritas.czyst.pl, www.caritas.czyst.pl

Adres do korespondencji: ul. Ks. Stanisława Staszica 14, 42-200 Częstochowa

**Procedura Postępowania ze Zgłoszeniami
zawierającymi Informacje Zwrotne, Skargi i Wnioski Beneficjentów Projektów:**

- **„EA18/2022 – Wsparcie Caritas w Polsce na rzecz osób dotkniętych konfliktem na Ukrainie” oraz**
- **„UASC – Kompleksowe wsparcie Ukraińskich Dzieci z Pieczy Zastępczej i ich Opiekunów”**
**realizowana przez Caritas Archidiecezji Częstochowskiej
oraz określająca mechanizm reagowania i odpowiedzi na Zgłoszenia.
z dnia 30 marca 2023 r.**

Postanowienia ogólne

§1

Caritas Archidiecezji Częstochowskiej wprowadza niniejszą Procedurę w celu:

- 1) zapewnienia odpowiedzialności Społeczności Caritas w zakresie Bezpieczeństwa i Ochrony Beneficjentów, w szczególności osób małoletnich, starszych oraz bezradnych dorosłych w ramach realizacji Projektów:
 - „EA18/2022 – Wsparcie Caritas w Polsce na rzecz osób dotkniętych konfliktem na Ukrainie” oraz
 - „UASC – Kompleksowe wsparcie Ukraińskich Dzieci z Pieczy Zastępczej i ich Opiekunów”.
- 2) umożliwienia Beneficjentom Projektów zgłoszenia Informacji Zwrotnych, Skarg i Wniosków oraz pożądanym lub niepożądanym sytuacji w ramach realizacji Projektów;
- 3) określenie mechanizmu reagowania i odpowiedzi na Zgłoszenia.

Definicje pojęć zawartych w Procedurze

§2

Na potrzeby niniejszej Procedury ustanawia się następujące definicje:

- 1) **Bezpieczeństwo i Ochrona** – wszelkie działania odnoszące się do zapewnienia bezpieczeństwa w sferach: bytowej, fizycznej, emocjonalnej i psychicznej wszystkich osób fizycznych korzystających z pomocy w ramach Projektów lub o taką pomoc się ubiegających. Bezpieczeństwo i Ochrona mają przede wszystkim na celu **gwarancję odpowiedzialności Społeczności Caritas** za zapewnienie ochrony godności oraz prawa do życia wolnego od przemocy i wykorzystywania wszystkich ludzi, zwłaszcza dzieci, osób starszych i bezradnych dorosłych. Bezpieczeństwo i Ochrona określa zachowania zabronione dla Społeczności Caritas określanych jako wszelkie formy przemocy lub wykorzystania osób pozostających w stosunku zależności ze względu na fakt korzystania lub ubiegania się o pomoc w ramach Projektów.
- 2) **Procedura** - zespół reguł określonych w niniejszym dokumencie określających sposób postępowania ze Zgłoszeniami zawierającymi Informacje Zwrotne, Skargi i Wnioski Beneficjentów Projektów oraz określająca mechanizm reagowania i odpowiedzi na Zgłoszenia.
- 3) **Projekt** – działania pomocowe Caritas odbywające się w jednej lub kilku placówkach, realizowane w oparciu o umowy:
 - a. „EA18/2022 – Wsparcie Caritas w Polsce na rzecz osób dotkniętych konfliktem na Ukrainie” oraz
 - b. „UASC – Kompleksowe wsparcie ukraińskich dzieci z pieczy zastępczej i ich opiekunów”.
- 4) **Beneficjent** – każda osoba fizyczna korzystająca z pomocy w ramach Projektów lub ubiegająca się o taką pomoc, a także każda osoba fizyczna przekazująca Zgłoszenie w celu uzyskania ochrony w imieniu swoim lub osoby trzeciej;
- 5) **Społeczność Caritas** - pracownicy, wolontariusze, zleceniobiorcy, usługodawcy/biorcy, partnerzy, darczyńcy oraz inne osoby fizyczne zaangażowane w realizację Projektów, które pozostają w stosunku odpowiedzialności, opieki nad Beneficjentami lub świadczą na ich rzecz usługi.
- 6) **Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Ochrony** - osoba kontaktowa, która jest wyznaczona do wszelkich zadań związanych z Bezpieczeństwem i Ochroną;
- 7) **Osoba przyjmująca Zgłoszenie** – osoba/osoby uprawniona/e przez Dyrektora Caritas Archidiecezji Częstochowskiej do przyjmowania Zgłoszeń oraz sprawdzania zawartości Skrzynek Informacji Zwrotnych.
- 8) **Specjalista ds. Monitoringu i Ewaluacji** - osoba, która jest wyznaczona do zadań związanych z monitorowaniem, ewaluacją oraz raportowaniem przestrzegania Procedury;
- 9) **Placówka** – ośrodki, centra, domy i inne miejsca prowadzenia poszczególnych działań w ramach realizacji Projektów, w tym ośrodki i centra partnerskie lub na podstawie umów o współpracy/zlecenia itp.

Zakres przedmiotowy

§ 3

1. Procedura gwarantuje każdemu prawo przekazywania treści i opinii na temat wsparcia udzielanego przez Społeczność Caritas w ramach Projektów za pośrednictwem Zgłoszeń.
2. Zgłoszenie rozumiane jest jako informacja dotycząca:
 - 1) nieprawidłowości, w szczególności polegających na dopuszczeniu się Zachowań Zabronionych wskazanych § 3 ust. 4 Procedury przez Społeczność Caritas;
 - 2) niepraktykowania postawy ochrony godności wszystkich ludzi, zwłaszcza dzieci, osób starszych i bezradnych dorosłych oraz ich prawa do życia wolnego od przemocy i wykorzystania przez Społeczność Caritas;
 - 3) nieprzestrzeganie Kodeksu Postępowania Pracowników i Wolontariuszy Projektu oraz Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Dzieci;
 - 4) opinii pozytywnej/negatywnej na temat udzielanego wsparcia w ramach Pomocy Caritas;
 - 5) wniosku o udzielenie informacji;
 - 6) innych ogólnych sugestii na temat Pomocy Caritas;przekazana za pośrednictwem Skrzynki Informacji Zwrotnych, kontaktu telefonicznego, kontaktu e-mailowego, kontaktu listownego, jak i bezpośrednio w rozmowie ustnej Specjaliście ds. Bezpieczeństwa i Ochrony lub Osobie przyjmującej Zgłoszenie.
3. Zgłoszenia może dokonać:
 - 1) Beneficjent;
 - 2) członek Społeczności Caritas;
 - 3) osoba trzecia posiadająca wiedzę, obawę lub podejrzenie o nadużyciach Społeczności Caritas.
4. Społeczność Caritas, zgodnie z definicją zawartą w §2 ppkt 5), zobowiązana jest do bezwzględnego przestrzegania zakazu dopuszczenia się wymienionych niżej Zachowań Zabronionych:
 - 1) Nieprzestrzegania przepisów prawa krajowego, Unii Europejskiej i międzynarodowego.
 - 2) **Przemocy** rozumianej jako celowe złe traktowanie, które może naruszyć bezpieczeństwo, dobro, godność Beneficjenta, zwłaszcza dzieci, osób starszych i bezradnych dorosłych. W szczególności:
 - a. przemocy seksualnej - obejmuje nieprzyzwoite dotykanie, używanie języka o charakterze seksualnym, wysyłanie wiadomości, zdjęć lub obrazów o charakterze seksualnym (sexting), pokazywanie materiałów pornograficznych, robienie zdjęć pornograficznych, gwałt i napaść seksualną;
 - b. przemocy fizycznej - obejmuje bicie, potrząsanie, kopanie, szczypanie, popychanie/pociąganie, chwytanie, przypalanie, okaleczanie narządów płciowych, tortury;
 - c. przemocy emocjonalnej/nękania - obejmuje przezywanie, obrażanie, upokarzające kary, ciągłe wyśmiewanie się z kogoś, powtarzające się lub nieświadome dokuczanie, celowe lub niepożądane przeszkadzanie w pracy, groźby, ciągłą krytykę, uporczywe zawstydzanie, wykluczenie i izolację, wyrządzanie jakiegokolwiek szkody emocjonalnej, w tym poniżanie lub powodowanie wrogiego środowiska dla Beneficjenta;
 - d. dyskryminacji rozumianej jako wszelkie zachowanie fizyczne, werbalne lub wizualne mających znamiona złego traktowania z powodu pochodzenia,

- statusu materialnego, narodowości, pochodzenia etnicznego, rasy, wyznania, wyglądu, stanu zdrowia, płci, niepełnosprawności, poziomu inteligencji;
- e. zaniedbania rozumianego jako chroniczne lub incydentalne niezaspakajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych, brak sprawowania należytej opieki, wychowania, troski i ochrony w zakresie działań opiekuńczych w Placówkach prowadzących taką formę działalności, powodujące zaburzenia, trudności w rozwoju, zagrażające zdrowiu i życiu Beneficjenta lub brak skierowania do opieki medycznej, zagrażający bezpośrednio zdrowiu i życiu Beneficjenta;
 - f. przemocy domowej rozumianej jako jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób najbliższych (w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego), a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
 - g. przemocy ekonomicznej/materialnej – odmawianie lub ograniczanie dostępu do wspólnych środków finansowych lub odbieranie zarobionych pieniędzy, uniemożliwiania bądź ograniczanie podjęcia pracy zarobkowej, ale również niszczenie przedmiotów itp.
- 3) **Wykorzystania** rozumianego jako użycie siły lub innych form przymusu w celu uzyskania zgody Beneficjenta na jakiegokolwiek zachowania godzące w jego godność lub podjęte w celu osiągnięcia korzyści finansowych, społecznych, osobistych lub politycznych. W szczególności:
- a. uprowadzenie, oszustwo, wprowadzenie w błąd, nadużycie władzy lub słabszej pozycji;
 - b. wręczanie i przyjmowanie płatności lub innych korzyści materialnych/niematerialnych;
 - c. wykorzystanie seksualne - przemoc lub próby nadużywania stanu bezbronności, nierównych stosunków władzy lub relacji zaufania w celach seksualnych;
 - d. praca dzieci - każda działalność zarobkowa wykonywana przez dziecko poniżej 15 roku życia. Między 15 a 18 rokiem życia praca może być tolerowana, jeżeli nie szkodzi zdrowiu fizycznemu i psychicznemu dziecka lub jego edukacji;
 - e. handel ludźmi – (ciągły wyzysk) praktyka rekrutacji, transportu osób w obrębie lub do innego kraju przy użyciu podstępów, przymusu, groźby lub siły, w celu wykorzystania tej osoby np. do pracy przymusowej lub pozyskiwanie danych osób w celu przeprowadzania procederu handlu ludźmi.
- 4) Zatajanie wiedzy, obaw lub podejrzeń o Zachowaniach Zabronionych Społeczności Caritas;
- 5) Nieprzestrzeganie Kodeksu Postępowania Pracowników i Wolontariuszy Projektu oraz Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Dzieci.
5. Katalog Zachowań Zabronionych wskazany § 3 ust. 4. może być uszczegóławiany w dodatkowych dokumentach niezbędnych do realizacji Projektów, z uwzględnieniem szczególnej kategorii Beneficjentów (przykład patrz § 3 ust. 4 pkt 5).

Rodzaje Zgłoszeń

§ 4

Ze względu na treść Zgłoszeń oraz w celu właściwego reagowania i podjęcia adekwatnych działań wyjaśniających i naprawczych, wyróżniamy dwa rodzaje Zgłoszeń:

- 1) **Zgłoszenia posiadające informację ważną (wrażliwą)** dotyczącą, w szczególności nieprawidłowości związanych z:
 - a) Nieprzestrzeganiem przepisów prawa krajowego, Unii Europejskiej i międzynarodowego;
 - b) Zagrożeniem lub narażeniem życia i zdrowia Beneficjentów;
 - c) Przemocą lub wykorzystaniem Beneficjentów;
 - d) Dyskryminacją, nierównym traktowaniem Beneficjentów;
 - e) Korupcją i oszustwami popełnionymi przez Społeczność Caritas;
 - f) Naruszeniem lub zaniedbaniem obowiązku zapewnienia standardów Bezpieczeństwa i Ochrony Beneficjentów przez Społeczność Caritas;
 - g) Nieprzestrzeganiem Kodeksu Postępowania Pracowników i Wolontariuszy oraz Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Dzieci.
- 2) **Zgłoszenie nie posiadające informacji ważnej (wrażliwej)**, są to pozostałe sprawy, które nie zostały wymienione w § 4 ppkt 1), a które związane są z realizacją Projektów.

Zasada poufności

§5

1. Przy rozpatrywaniu Zgłoszeń, w szczególności Zgłoszeń, o których mowa w § 4 ppkt 1), każda osoba, która pozyska dostęp do informacji ważnych (wrażliwych) jest zobowiązana do zachowania poufności.
2. Postępowanie wyjaśniające, które zostaje wszczęte na podstawie Zgłoszenia, o którym mowa w §4 ppkt 1) objęte jest poufnością i każda osoba, która pozyskała informacje i uczestniczy w tym postępowaniu jest zobowiązana do zachowania w tajemnicy faktów, o których dowiedziała się w toku postępowania oraz informacji o uczestnikach postępowania.
3. Przy rozpatrywaniu Zgłoszeń oraz w toku postępowania wyjaśniającego każda osoba, która pozyska dostęp do informacji jest zobowiązana do podpisania Oświadczenia o zachowaniu poufności, który stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
4. Rozpatrywanie Zgłoszeń, w szczególności Zgłoszeń, o których mowa w § 4 ppkt 1) zobowiązuje osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym do praktykowania zasad:
 - 1) **Zerowej Tolerancji** - oznaczającej, że wykazujemy zerową tolerancję dla wszelkich Zachowań Zabronionych oraz dążymy do niezwłocznego ocenienia, wyjaśnienia podejrzeń i przekazania do odpowiednich służb ewentualnych zarzutów zawartych w Zgłoszeniu;
 - 2) **Braku Odwetu** - zobowiązującej Społeczność Caritas do nie podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych, w tym także w zakresie zatrudnienia, w związku z faktem dokonania Zgłoszenia w dobrej wierze.

Formy dokonania Zgłoszeń

§6

1. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia, o którym mowa w §3 ust. 3, mogą dokonać Zgłoszenia w następujący formach:
 - 1) w formie pisemnej za pośrednictwem „Skrzynek Informacji Zwrotnych”, ulokowanych w dostępnych dla wszystkich miejscach w Placówkach Caritas;
 - 2) za pośrednictwem dedykowanego adresu e-mail: sg@caritas.czyst.pl;
 - 3) w formie pisemnej na adres: Caritas Archidiecezji Częstochowskiej, ul. ks. S. Staszica 5, 42-200 Częstochowa z dopiskiem: Zgłoszenie;
 - 4) w formie ustnej w trakcie spotkania z pracownikiem Caritas.
2. W przypadku Zgłoszenia, o którym mowa w §6 ust. 1 ppkt 4 osoba przyjmująca Zgłoszenie sporządza Protokół, który stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
3. Zgłoszenia mogą być przekazywane również w sposób anonimowy.

Rejestr Zgłoszeń

Proces rejestracji i weryfikacji Zgłoszeń

§7

1. Wszystkie Zgłoszenia odnotowane są w Rejestrze Zgłoszeń – wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
2. Osoba przyjmująca Zgłoszenie wstępnie kwalifikuje, czy Zgłoszenie posiada w sobie informacje ważne (wrażliwe), czy nie posiada w sobie informacji ważnych (wrażliwych).
3. Osoba przyjmująca Zgłoszenie ma obowiązek wprowadzić przyjęte Zgłoszenie do Rejestru Zgłoszeń oraz poinformować Specjalistę ds. Bezpieczeństwa i Ochrony drogą mailową na adres: sg@caritas.czyst.pl, że zarejestrowała nowe Zgłoszenie wraz z określeniem jego wstępnej kwalifikacji (wrażliwe/niewrażliwe).
4. Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Ochrony ostatecznie kwalifikuje rodzaj Zgłoszenia i podejmuje dalsze działania określone w §8 i 9.
5. Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Ochrony codziennie (poniedziałek-piątek) dokonuje przeglądu Rejestru Zgłoszeń w celu podjęcia odpowiednich działań wyjaśniających i udzieleniu odpowiedzi.

Mechanizm reagowania i odpowiedzi na Zgłoszenia

Zgłoszenie nie posiadające w sobie informacji ważnych (wrażliwych)

§8

1. W sytuacji, gdy Zgłoszenie nie posiada w sobie informacji ważnych (wrażliwych), osoba przyjmująca zgłoszenie może:
 - 1) udzielić odpowiedzi bezpośrednio i podjąć stosowane działania w celu wyjaśnienia Zgłoszenia oraz sporządzić notatkę z podjętych czynności lub
 - 2) gdy działanie, o którym mowa §8 ust. 2 ppkt 1), nie jest możliwe, zarejestrować Zgłoszenie w Rejestrze Zgłoszeń w celu wyjaśnienia Zgłoszenia i przekazać je w przeciągu 2 dni roboczych do Specjalisty ds. Bezpieczeństwa i Ochrony.
2. Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Ochrony podejmuje działania wyjaśniające w ciągu 7 dni i przekazuje informację zwrotną do osoby, która dokonała Zgłoszenia.

Zgłoszenie posiadające w sobie informacje ważne (wrażliwe)

§9

1. Jeżeli Zgłoszenie posiada w sobie informacje ważne (wrażliwe) zawsze w ciągu 24 godzin należy przekazać Zgłoszenie do Specjalisty ds. Bezpieczeństwa i Ochrony w celu podjęcia dalszych działań.
2. Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Ochrony, po dokonaniu analizy Zgłoszenia i w przypadku uznania, że Zgłoszenie posiada informację ważną (wrażliwą) powiadamia niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin:
 - 1) w formie ustnej (telefonicznie lub osobiście) oraz niezależnie od tego, w formie pisemnej (mail/pismo/notatka) Dyrektora Caritas Archidiecezji Częstochowskiej;
 - 2) jeżeli Zgłoszenie dotyczy realizacji Projektów – powiadamia również koordynatora Projektu w formie ustnej (telefonicznie lub osobiście) oraz niezależnie od tego, w formie pisemnej (mail/pismo/notatka).
3. Dyrektor Caritas Archidiecezji Częstochowskiej, po otrzymaniu Zgłoszenie posiadającego w sobie informacje ważne (wrażliwe):
 - 1) wszczyna postępowanie wyjaśniające, poprzez dokonanie analizy i oceny Zgłoszenia;
 - 2) podejmuje działania następcze;
 - 3) podejmuje decyzje o wstrzymaniu udzielenia pomocy, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach;
 - 4) w szczególnych przypadkach zapewnia bezpieczeństwo osobie, która zgłosiła nieprawidłowość oraz innych osób, których Zgłoszenie dotyczy;
 - 5) zawiadamia odpowiednie służby, w przypadku Zgłoszeń, które wymagają podjęcia takiego działania i po uzgodnieniu, czy nie zostały one już podjęte przez osobę dokonującą Zgłoszenia;
 - 6) przekazuje decyzję, o której mowa w §9 ust. 3 pkt 5) do właściwego koordynatora Projektu;
 - 7) informuje Specjalistę ds. Bezpieczeństwa i Ochrony o trybie postępowania, sposobie rozwiązania sprawy, podjętych mechanizmach naprawczych.
4. Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Ochrony odnotowuje w Rejestrze Zgłoszeń sposób rozwiązania sprawy oraz podjęte mechanizmy naprawcze.
5. W przypadku gdy Zgłoszenie dotyczące informacji ważnej (wrażliwej) dotyczy następujących osób: Dyrektora Caritas Archidiecezji Częstochowskiej oraz Specjalisty ds. Bezpieczeństwa i Ochrony zostają one wyłączone z prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz:
 - 1) Jeżeli Zgłoszenie dotyczy Dyrektora Caritas Archidiecezji Częstochowskiej, Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Ochrony przekazuje niezwłocznie informację o Zgłoszeniu do osoby pełniącej obowiązki Sekretarza Caritas Archidiecezji Częstochowskiej, który wszczyna postępowanie i prowadzi je zgodnie z §9 ust. 3
 - 2) W przypadku gdy, Zgłoszenie dotyczy Specjalisty ds. Bezpieczeństwa i Ochrony osoba przyjmująca Zgłoszenie przekazuje je bezpośrednio do Dyrektora Caritas Archidiecezji Częstochowskiej, a w przypadku jego nieobecności Sekretarza Caritas Archidiecezji Częstochowskiej
6. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy koordynatora Projektu, Osoba przyjmująca Zgłoszenie przekazuje je bezpośrednio w ciągu 24 godzin do Specjalisty ds. Bezpieczeństwa i Ochrony.

7. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy działań naruszających standardy postępowania Bezpieczeństwa i Ochrony, Kodeksu Postępowania Pracowników i Wolontariuszy oraz Polityki Bezpieczeństwa i Ochrony Dzieci w ramach realizacji Projektów, Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Ochrony lub Specjalista ds. Monitoringu i Ewaluacji ma obowiązek w ciągu 24 godzin poinformować o tym Specjalistę ds. Bezpieczeństwa i Ochrony w Caritas Polska podając następujące informacje:
- a) rodzaj grupy, jakiej dotyczy nieprawidłowość,
 - b) rodzaj nieprawidłowości np. wyzysk, korupcja oraz
 - c) podjęte działania wyjaśniające i naprawcze w ramach Projektów.

Raportowanie Zgłoszeń w ramach realizacji Projektów

§10

1. Specjalista ds. Monitoringu i Ewaluacji sporządza raport miesięczny, w którym znajdują się następujące dane:
 - a) liczba Zgłoszeń posiadających informacje ważne(wrażliwe) otwartych i zamkniętych,
 - b) liczba Zgłoszeń nieposiadających informacji ważnych (wrażliwych) otwartych i zamkniętych,
 - c) liczba podjętych postępowań oraz działań następczych,
 - d) sposób zakończenia postępowania wyjaśniającego,
 - e) liczba udzielonych odpowiedzi oraz
 - f) wnioski końcowe.
2. Raport, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywany do osoby odpowiedzialnej za monitoring i ewaluację Projektu w Caritas Polska, do każdego 10 – tego dnia miesiąca po miesiącu, za który sporządzany jest raport.

Ochrona danych osobowych

§11

W zakresie ochrony danych osobowych, zastosowanie znajduje polityka ochrony danych osobowych obowiązująca w Caritas Archidiecezji Częstochowskiej wraz z procedurami.

Działając zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego *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 – dalej w skrócie zwane RODO*, informujemy, iż:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Caritas Archidiecezji Częstochowskiej, ul. Staszica 5, 42-200 Częstochowa.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych w Caritas Archidiecezji Częstochowskiej jest możliwy pod adresem: iod@caritas.czyst.pl.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu prawidłowej realizacji zgłoszenia.
- 4) Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych osobowych wynika z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).

- 5) Odbiorcy danych osobowych: upoważnieni pracownicy do przetwarzania danych osobowych, uprawnione organy lub urzędy państwowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wymagany przepisami prawa.
- 7) Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (w zakresie niewymaganym przepisami prawa), ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest wymagane przepisami prawa.
- 8) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa UODO, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne.

CARITAS 
Archidiecezji Częstochowskiej
ul. Staszica 5, 42-200 Częstochowa
NIP 5731288099, Regon 040018411
tel. 34 368 05 82, www.caritas.czyst.pl

DYREKTOR CARITAS
ARCHIDIECEZJI CZĘSTOCHOWSKIEJ

Ks. Marek Bator

CZĘSTOCHOWA, 30.03.2023r.

Załączniki do Procedury:

- 1) Wzór Protokołu przyjęcia Zgłoszenia;
- 2) Wzór Rejestru Zgłoszeń;
- 3) Wzór Oświadczenia o zachowaniu zasady poufności;
- 4) Kodeks Postępowania Pracowników i Wolontariuszy Projektu.