

**Procedura dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Wyjaśnienie pojęć stosowanych w Procedurze:

- 1) Podmiot – w niniejszym dokumencie jest to: **Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Jastrzębiu-Zdroju, adres siedziby 44-335 Jastrzębie-Zdrój, ul. Harcerska 14 b;**
- 2) procedura zgłoszeń wewnętrznych – niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych;
- 3) sygnalista – oznacza to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant;
- 4) ustawa - Ustawa o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- 5) dyrektywa 2019/1937 - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 6) rozporządzenie 2016/679 - rozporządzenie 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.);
- 7) działaniu następczym – działanie podjęte przez Podmiot w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych;
- 8) działaniu odwetowym – 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;

- 9) informacji o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Podmiocie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prywatnym lub publicznym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 10) informacja zwrotna – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 11) zgłoszenie – zgłoszenie wewnętrzne i zewnętrzne dotyczące naruszenia prawa;
- 12) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie Podmiotowi informacji o naruszeniu prawa;
- 13) zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu (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).

§ 2

1. Celem procedury jest opisanie systemu dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, w tym wskazanie sposobów przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę oraz określenie warunków objęcia ochroną sygnalistów.
2. System zgłaszania nieprawidłowości to informowanie o nieprawidłowościach w Podmiocie w imię wyższego dobra, które polega na ujawnianiu nieprawidłowości, działań nielegalnych, nieuczciwych lub zakazanych, do których dochodzi w Podmiocie. Niezbędnym kryterium do tego, by system działał skutecznie jest to, by sygnalista działał w dobrej wierze.
3. Zakres zgłoszeń w Podmiocie składa się w szczególności z następujących dziedzin:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) ochrony środowiska;
 - 4) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 5) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 6) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 7) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-7.

4. Ustawy nie stosuje się w szczególności do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego.
5. W przypadku dokonania zgłoszenia spoza zakresu przedmiotowego ustawy do tego zgłoszenia nie będą miały zastosowania przepisy ustawy o ochronie sygnalistów i zgłaszający nie otrzyma statusu sygnalisty.
6. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
7. 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 Podmiot przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Stosowne oświadczenie w tym zakresie załącza się do akt osobowych pracownika albo innej dokumentacji dotyczącej współpracy Podmiotu z daną osobą. Treść oświadczenia może stanowić jeden z zapisów umowy lub innego dokumentu o współpracy. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik 3** do Procedury.

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 3

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie stanowiące **załącznik nr 4** do Procedury zgłoszeń wewnętrznych. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy oraz odpowiadają za bezpieczne przetwarzanie danych osobowych objętych zgłoszeniem wewnętrznym oraz ich właściwą ochronę przed nieuprawnionym dostępem.
2. Zgłoszenie naruszenia niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego, zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi **załącznik nr 2** do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń w Podmiocie jest (imię i nazwisko, stanowisko służbowe): **Pani Ewa Wyśńska – inspektor ds. administracyjno – gospodarczych**
4. Zgłoszenia można dokonać ustnie lub pisemnie postaci papierowej lub elektronicznej:
 - 1) na dedykowany adres poczty elektronicznej: naruszenia@mosir.jastrzebie.pl

- 2) listownie na adres siedziby Podmiotu ze wskazaniem imiennym osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych z dopiskiem "do rąk własnych".
5. Zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa powinno zostać dokonane na formularzu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego stanowiącym **załącznik nr 1**.
6. W przypadku przesłania informacji o naruszeniu prawa za pośrednictwem poczty elektronicznej Podmiot rekomenduje wysyłanie zaszyfrowanych maili, co zwiększa bezpieczeństwo danych osobowych oraz pozostałych informacji zawartych w zgłoszeniu. W razie zaszyfrowania załącznika należy podać nr telefonu do bezpośredniego kontaktu w celu uzyskania przez osobę przyjmującą zgłoszenie hasła otwarcia lub przekazanie hasła otwarcia innym wybranym przez siebie kanałem kontaktu.
7. 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 protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 Podmiot zaleca, aby sygnalista dokonał sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
9. Zgłoszenie może mieć charakter:
- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
 - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.
10. Podmiot nie przewiduje rozpatrywania zgłoszeń anonimowych.
11. Obligatoryjne jest rozpatrywanie zgłoszeń zawierających dane osoby zgłaszającej.
12. W celu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu.
13. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, nazwę i adres Podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie (podanie nr telefonu, adresu do kontaktu korespondencyjnego lub poczty elektronicznej jest dobrowolne);
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

14. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

15. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane kontaktowe sygnalisty, na które należy przekazać potwierdzenie, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń w terminie 7 dni od jego otrzymania wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

16. Osobą upoważnioną do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej jest zapewniająca bezstronność osoba wyłoniona w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu (imię i nazwisko, stanowisko służbowe): **Monika Myśliwiec – st. inspektor ds. administracyjno – gospodarczych** - dalej zwana „osobą realizującą obsługę zgłoszenia”.

17. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

18. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

19. Maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, nie przekracza 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

20. Informacja zwrotna przekazywana jest przez osobę realizującą obsługę zgłoszenia i 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.

21. Podjęcie działań następnych oraz powołanie Zespołu Wyjaśniającego:

- 1) po wpłynięciu zgłoszenia osoba realizująca obsługę zgłoszenia, niezwłocznie dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia wewnętrznego;
- 2) jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania osoba realizująca obsługę zgłoszenia podejmuje działanie następne;
- 3) jeżeli osoba realizująca obsługę zgłoszenia uzna to za niezbędne, to może zawnioskować do Dyrektora o powołanie Zespołu Wyjaśniającego zapewniającego niezależność, obiektywizm i kompetencje;

- 4) Zespół Wyjaśniający powoływany jest Zarządzeniem Dyrektora w terminie do 7 dni w składzie przynajmniej 3-osobowym, zaś członkowie zespołu powoływani są w celu wyjaśnienia przedmiotowego zgłoszenia wewnętrznego i prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień wydanych przez Dyrektora, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej procedury;
- 5) członkowie Zespołu Wyjaśniającego nie zostają upoważnieni do przetwarzania danych osobowych, chyba, że osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 6) skład Zespołu Wyjaśniającego proponuje osoba realizująca obsługę zgłoszenia w uzgodnieniu z Dyrektorem, a w razie potrzeby do składu Zespołu można powołać osoby nie będące pracownikami Podmiotu;
- 7) do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania, Dyrektor Podmiotu może dodatkowo powołać ekspertów będących lub nie będących pracownikami Podmiotu;
- 8) nadzór nad postępowaniem prowadzonym przez Zespół Wyjaśniający sprawuje osoba realizująca obsługę zgłoszenia;
- 9) rozpatrzenie zgłoszenia następuje bez zbędnej zwłoki, jednak w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty zgłoszenia naruszenia, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez Zespół Wyjaśniający niezbędnych dokumentów i dowodów;
- 10) z przeprowadzonego postępowania Zespół Wyjaśniający sporządza raport, z którym zapoznaje osobę realizującą obsługę zgłoszenia;
- 11) raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne oraz obejmuje rekomendacje Zespołu Wyjaśniającego w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia albo zgłaszającego, jeżeli dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia;
- 12) osoba realizująca obsługę zgłoszenia ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
- 13) członkiem Zespołu Wyjaśniającego ani ekspertem nie może być:
 - a) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia,
 - b) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - c) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - d) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego),
 - e) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania,

- f) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn;
- 14) w trakcie prowadzenia postępowania członkowie Zespołu Wyjaśniającego mają prawo:
- a) dostępu do dokumentów i danych jednostki,
 - b) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - c) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki,
 - d) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów,
 - e) korzystania z pomocy Inspektora Ochrony Danych oraz konsultowania w niezbędnym zakresie uzyskanych informacji i danych z sygnalistą za pośrednictwem osoby realizującej obsługę zgłoszenia.

22. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

§ 4

- 1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury określonej w procedurze zgłoszeń wewnętrznych nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony.
- 2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
- 3. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

4. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu.
5. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
6. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy.
7. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
8. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ publiczny może przekazać zgłoszenie zewnętrzne jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym lub innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
9. Organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
10. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 10.
11. Organ publiczny informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY SYGNALISTY

§ 5

1. Status sygnalisty jest przyznawany w momencie dokonania zgłoszenia.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy lub jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby (o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania) 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) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony 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 sytuacji gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 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 negatywną opinią o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej; lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 14) nieuzasadnionym skierowaniu na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania na takie badanie;
 - 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 16) mobbingu;
 - 17) dyskryminacji;
 - 18) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 19) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

3. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;

2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

4. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 6

1. Administratorem danych osobowych jest Podmiot wskazany w §1 niniejszego dokumentu.
2. W przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania danych osobowych i praw przysługujących na mocy przepisów o ochronie danych osobowych należy kontaktować się mailem z inspektorem ochrony danych: iodpusz@wp.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z przyjmowaniem informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679, w związku z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.). Dane osobowe mogą podlegać ujawnieniu na podstawie wyrażonej zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2016/679.
4. Podmiot po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza 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. Dane osobowe, pozwalające na ustalenie tożsamości sygnalisty, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
6. Dane osobowe sygnalisty mogą podlegać przetwarzaniu przez upoważniony do przyjmowania zgłoszeń podmiot zewnętrzny, z związku z zawartą umową powierzenia obsługi przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzania przyjęcia zgłoszenia, przekazywania informacji zwrotnej oraz dostarczania informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych.

7. Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
8. Ochrony danych osobowych 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. Przed dokonaniem ujawnienia właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
9. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia 2016/679, nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w § 2 ust. 3 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
10. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia 2016/679 w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w § 2 ust. 3 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
11. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Podmiot przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Podmiot usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.
12. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania - na zasadach opisanych w art. 15-21 rozporządzenia 2016/679 oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2.
13. Jeżeli osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na ich ujawnienie, to ma prawo cofnięcia wyrażonej zgody, przy czym nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

14. Zgodę można cofnąć informując o tym upoważnione do przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń osoby/jednostki organizacyjne, wykorzystując do tego celu kanały komunikacji wskazane w §3 ust. 5 i ust.11 niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
15. Podanie przez sygnalistę takich danych osobowych jak imię i nazwisko, forma stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy oraz dane Podmiotu, w którym praca jest wykonywana jest warunkiem koniecznym uzyskania statusu sygnalisty.
16. Podanie danych do kontaktu w sprawie zgłoszenia w postaci adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu dalszej komunikacji z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej. Nie podanie adresu do kontaktu uniemożliwi przekazanie informacji zwrotnej.

DOKONANIE UJAWNIECIA PUBLICZNEGO

§ 7

1. Dokonanie ujawnienia publicznego nie powinno być pierwszym wyborem sposobu informowania o nieprawidłowościach. W takiej sytuacji powinno zostać dokonane zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego lub dokładana weryfikacja zasadności skorzystania z kanału wewnętrznego. Brak zaufania powinien być uzasadniony w takiej sytuacji np. brakiem rozpoznania poprzednich zgłoszeń.
2. Ujawnienie publiczne powinno być dokonane na podstawie rozdziału 5 ustawy w sytuacji, jeżeli sygnalista dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i Podmiot, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub sygnalista dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego i organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześle sygnaliście informacji zwrotnej (art. 51 ust. 1 ustawy).
3. Możliwe jest dokonanie ujawnienia publicznego również w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu (art. 51 ust. 2 ustawy).
4. Jeżeli sygnalista dokona zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
5. Przepisów art. 15 dyrektywy nie stosuje się w przypadku, gdy dana osoba ujawnia informacje bezpośrednio do prasy zgodnie ze szczególnymi przepisami krajowymi ustanawiającymi system ochrony w związku z wolnością wypowiedzi i informacji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników i innych osób wykonujących pracę w Podmiocie, w szczególności poprzez wprowadzenie w życie Zarządzeniem Wewnętrznym Dyrektora.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym dokumencie stosuje się przepisy zawarte w dyrektywie 2019/1937, ustawie oraz rozporządzeniu 2016/679.

Zatwierdza :

/ Dyrektor

/Zofia Florek /