Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 6/2024
z dnia 25 września 2024r.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białobrzegach

I. Postanowienia ogólne, cel procedury

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych stanowi wypełnienie obowiązku ciążącego na podmiocie prawnym w związku z art. 24 ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) dla potrzeb udokumentowania zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
2. Celem niniejszej Procedury jest w szczególności określenie:
   1) naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu w oparciu o przepisy Procedury oraz zapobieganie naruszeniom prawa w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białobrzegach (zwanej dalej PSSE w Białobrzegach);
   2) osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
   3) zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych, w tym zapewnienie sygnalistom bezpiecznego zgłaszania naruszeń prawa bez obawy przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi czy represjami wobec sygnalisty;
   4) roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników w tym określenie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie, weryfikację i podejmowanie działań następczych w odpowiedzi na zgłoszenia z zapewnieniem ich bezstronności;
   5) gwarantowanie sygnalistom informacji zwrotnej dotyczącej przyjęcia zgłoszenia oraz podejmowanych działań następczych (wyjaśniających);
   6) zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
   7) ochrony uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.
3. Zasady zawarte w niniejszej Procedurze nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

II. Słownik pojęć

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o należy przez to rozumieć:
   1) **działaniu następczym** – działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
   2) **działaniu odwetowym** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
   3) **informacji o naruszeniu prawa** – informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

4) **informacji zwrotnej** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
5) **kontekście związanym z pracą** – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy, służby lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
6) **organie centralnym** – organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
7) **organie publicznym** – organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
8) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
9) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
10) **osobie powiązanej ze zgłaszającym** – osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
11) **pracodawcy** – pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 marca 1985 o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. 2024 poz.416 z późn. zm.) tj. PSSE w Białobrzegach reprezentowana przez Dyrektora PSSE w Białobrzegach;
12) **pracowniku** – pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110) zatrudnionego u pracodawcy;
13) **ujawnieniu publicznym** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
14) **zgłoszeniu** – zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
15) **zgłoszeniu wewnętrznym** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
16) **zgłoszeniu zewnętrznym** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
17) **Komisji** – stały organ wewnętrzy ds. wyjaśniania zgłoszeń odpowiedzialny za przeprowadzanie postępowań wyjaśniających i określenie działań następczych w związku z dokonanymi zgłoszeniami;
18) **Koordynatorze ds. sygnalistów** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym, powoływaną przez Dyrektora PSSE w Białobrzegach;
19) **naruszeniu prawa** – stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń naruszających lub

mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne, jest to również każde działanie czy zaniedbanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;

20) **dyrektywie** – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
21) **ustawie** – to Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
22) **RODO** – Rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.);
23) **sygnaliście** – osoba fizyczna w tym: pracownik, były pracownik, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz, wspólnik, członek organu osoby prawnej, osoba pracująca pod nadzorem wykonawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant oraz osoba fizyczna, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz PSSE w Białobrzegach;
24) **rejestrze zgłoszeń wewnętrznych** – rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami;
25) **wstępnej analizie zgłoszenia** – weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której koordynator ds. sygnalistów ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu naruszenia.

III. Zakres podmiotowy oraz przedmiotowy Procedury

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
   1) korupcji;
   2) zamówień publicznych;
   3) usług, produktów i rynków finansowych;
   4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu;
   5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
   6) bezpieczeństwa transportu;
   7) ochrony środowiska;
   8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
   9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
   10) zdrowie i dobrostanu zwierząt;
   11) zdrowia publicznego;
   12) ochrony konsumentów;
   13) ochrony prywatności i danych osobowych;
   14) bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych;
   15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16).

2. Przepisów niniejszej Procedury nie stosuje się, jeżeli:
   1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą lub osoba działała w złej wierze;
   2) informacja o naruszeniu prawa nie dotyczy interesu publicznego lub szerszego grona osób lub gdy dotyczy wyłącznie interesu lub praw zgłaszającego;
   3) zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonanym zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne.
3. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Procedury.

IV. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszeń

1. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia wewnętrznego, w kontekście związanym z pracą są:
   1) pracownik;
   2) osoby, z którymi stosunek pracy został rozwiązany;
   3) kandydaci do pracy, biorący udział w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy.
2. Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia wewnętrznego powinna zgłosić naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (zasada dobrej wiary).
3. Status sygnalisty może uzyskać zgłaszający, o ile:
   1) działał zgodnie z zasadą dobrej wiary, czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne motywacje (w przeciwieństwie do względów osobistych, np. poczucie niesprawiedliwości, chęci odwetu czy osobistych interesów);
   2) posiadał uzasadnione przekonanie, że ujawnione naruszenie prawa, a także każdy zarzut i przekazywane informacje są prawdziwe;
   3) nie dokonuje zgłoszenia w celu osiągnięcia własnych korzyści;
   4) co do wszystkich okoliczności sprawy dokonane zgłoszenie jest uzasadnione - chyba że analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem.
4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Koordynator ds. sygnalistów.
5. Osoba, której nadano status sygnalisty podlega ochronie przed działaniami odwetowymi od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, iż informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa.
6. Przepisy niniejszej Procedury stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej zgłaszającemu w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego.

V. Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane (sporządzane) na przykładowym formularzu zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury, którego wzór znajduje się w zakładce „Sygnalista – zgłaszanie naruszeń" w Biuletynie Informacji Publicznej PSSE w Białobrzegach pod adresem: https://www.gov.pl/web/psse-białobrzegi/biuletyn-informacji-publicznej

2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane:
   1) pisemnie pocztą na adres korespondencyjny PSSE w Białobrzegach ze wskazaniem osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń: **Koordynator ds. sygnalistów Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Białobrzegach ul. Krakowska 28, 26-800 Białobrzegi z dopiskiem na kopercie „Nie otwierać - do rąk własnych"**;
   2) elektronicznie na adres email osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń; na adres: sygnalista.psse.bialobrzegi@sanepid.gov.pl;
   3) bezpośrednio podczas osobistego spotkania z Koordynatorem ds. sygnalistów, poprzez złożenie wypełnionego formularza zgłoszenia w zamkniętej kopercie.
3. Przesyłki listowne adresowane do Koordynatora ds. sygnalistów na adres PSSE w Białobrzegach z dopiskiem: „Nie otwierać - do rąk własnych Koordynatora ds. sygnalistów" nie podlegają otwarciu w kancelarii i nie podlegają obowiązkowemu rejestrowaniu oraz są niezwłocznie przekazywane bezpośrednio do Koordynatora ds. sygnalistów. Jedyną osobą, która może wyłącznie otworzyć taką kopertę jest Koordynator ds. sygnalistów lub w przypadku jego nieobecności wyznaczona osoba, która go zastępuje.
4. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
   1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
   2) dane kontaktowe;
   3) opis konkretnej sytuacji, działania lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa;
   4) wskazanie osoby (osób), która dopuściła się naruszenia prawa;
   5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
   6) podpis zgłaszającego.
5. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
6. W przypadku, gdy informacja o naruszeniu prawa została przyjęta przez nieupoważnionego pracownika PSSE w Białobrzegach lub wszedł on w posiadanie takiej informacji przypadkowo, jest on zobowiązany do:
   1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy informacja o naruszeniu prawa;
   2) niezwłocznego przekazania informacji o naruszeniu prawa osobie upoważnionej.

VI. Rejestracja zgłoszeń

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych w PSSE w Białobrzegach jest Koordynator ds. sygnalistów, który realizuje przypisane mu czynności, poprzez:
   1) przyjmowanie zgłoszeń;
   2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
   3) potwierdzanie zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia;
   4) zapewnienie rozpatrzenia zgłoszenia;
   5) wstępną weryfikację zgłoszenia, komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;

6) przekazywanie informacji o zgłoszeniu wewnętrznym do Komisji celem weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości zarzutów zawartych w tym zgłoszeniu, spełnienie obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 oraz art. 14 RODO wobec:
   - sygnalisty;
   - osób, których dotyczy zgłoszenie;
   - osób trzecich (świadków naruszenia lub innych osób, które mogą być potencjalnie dotknięte skutkami zgłoszenia i zostali wskazani w zgłoszeniu);
7) uniemożliwienie uzyskania dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
8) zapewnienie poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu; ochrona poufności obejmuje informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;

2. Osobą zastępującą Koordynatora ds. sygnalistów podczas jego nieobecności jest Zastępca koordynatora ds. sygnalistów wyznaczony przez Dyrektora PSSE w Białobrzegach, który w przypadku zastępstwa wykonuje wszystkie czynności przypisane Koordynatorowi w niniejszej Procedurze.
3. Po wpłynięciu zgłoszenia Koordynator ds. sygnalistów dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
4. Jeżeli zgłoszenie spełnia wymagania ustawy o ochronie sygnalistów i niniejszej Procedury Koordynator ds. sygnalistów przekazuje zgłaszającemu, potwierdzenie przyjęcie zgłoszenia oraz nadania statusu sygnalisty w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej). Wzór formularza potwierdzenia zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
5. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymagania ustawy i niniejszej Procedury Koordynator ds. sygnalistów przekazuje zgłaszającemu informację, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej).
6. Zgłaszający, którego zgłoszenie uznano za nierzetelne, złośliwe lub złożone w złej wierze, w szczególności stanowiące świadome pomówienie i /lub wprowadzające celowo w błąd poprzez m.in. podanie nieprawdziwych danych, jest o tym fakcie informowany, a jego zgłoszenie odrzucone.
7. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, Koordynator ds. sygnalistów może skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
8. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego Koordynator ds. sygnalistów dokonuje rejestracji zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
9. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Koordynatora ds. sygnalistów zawiera:
   1) numer zgłoszenia;
   2) przedmiot naruszenia prawa;
   3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
   4) adres do kontaktu sygnalisty;
   5) datę dokonania zgłoszenia;

6) informację o podjętych działaniach następczych;
7) datę zakończenia sprawy;
8) uwagi.

10. Za prowadzenie rejestru naruszeń w PSSE w Białobrzegach odpowiada Koordynator ds. sygnalistów. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
11. Poza prowadzeniem rejestru Koordynator ds. sygnalistów przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.

VII. Rozpatrywanie zgłoszeń

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego Koordynator ds. sygnalistów rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności, podejmuje z zachowaniem należytej staranności przewidziane w Procedurze działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną zgłaszającemu.
2. Koordynator ds. sygnalistów zobowiązany jest dokonać weryfikacji zgłoszenia w szczególności poprzez:
   1) analizę informacji;
   2) wystąpienie do sygnalisty o uzupełnienie informacji;
   3) rozmowy z innymi osobami mogącymi posiadać wiedzę w przedmiotowej sprawie, nawet jeżeli nie zostali wskazani przez sygnalistę.
3. W przypadku, gdy weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie:
   1) jest w oczywisty sposób bezzasadne;
   2) nie stanowi naruszenia;
   3) przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe oraz okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują na działanie zgłaszającego w złej wierze, nie wszczyna się działań następczych, a zgłoszenie zostaje zamknięte na etapie czynności weryfikacyjnych.
4. Z każdego zamkniętego zgłoszenia na etapie czynności weryfikacyjnych sporządzana jest notatka określająca czynności dokonane w ramach danego postępowania i jego rezultat. Notatka nie zawiera danych osobowych osoby zgłaszającej i jest dołączana do akt sprawy.
5. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
6. Po przeprowadzonej weryfikacji Koordynator ds. sygnalistów przekazuje do Komisji informacje o zgłoszeniu celem dokonania oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu i w przypadku:
   1) stwierdzenia wystąpienia naruszenia – podejmowane są działania następcze lub zawiadamia się właściwe organy w zależności od zakresu przedmiotowego naruszenia (m.in. Policję, Prokuraturę);
   2) braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia – zamyka się zgłoszenie z opisem podjętych czynności i uzasadnieniem.
7. W przypadku braku konieczności powiadamiania organów ścigania, o ile okaże się to za zasadne, Dyrektor PSSE w Białobrzegach wskazuje osoby odpowiedzialne za określenie i wdrożenie odpowiednich działań i mechanizmów kontrolnych ograniczających prawdopodobieństwo wystąpienia podobnego zdarzenia w przyszłości.

8. Po przeprowadzonej weryfikacji i ocenie prawdziwości zarzutów Koordynator ds. sygnalistów przekazuje sygnaliście informacje zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia z uwagi na niepodanie przez sygnalistę adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia.
9. Informacja zwrotna obejmuje m.in. informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia. Wzór informacji zwrotnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
10. W celu umożliwienia przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego oraz informacji zwrotnej o podjętych działaniach następczych zgłaszający podaje w zgłoszeniu adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej (e-mail) będące „adresami do kontaktu". Brak adresu korespondencyjnego lub brak adresu poczty elektronicznej (e-mail) w zgłoszeniu nie wpływa na przyjęcie zgłoszenia i konieczność podjęcia działań następczych. Ze względu na brak możliwości dostarczenia potwierdzenia, potwierdzenie zostawia się w aktach sprawy z adnotacja o braku możliwości przesłania potwierdzenia

VIII. Postępowanie wyjaśniające - Komisja ds. wyjaśniania zgłoszeń naruszeń prawa

1. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek Koordynatora ds. sygnalistów Dyrektor PSSE w Białobrzegach może powołać Komisję ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
2. W skład Komisji wchodzi trzech (3) członków, w tym Przewodniczący, którym jest Koordynator ds. sygnalistów, który kieruje pracami Komisji oraz dwie (2) osoby wybrane spośród grona pracowników przez Dyrektora PSSE w Białobrzegach.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, pracami Komisji kieruje Zastępca Koordynatora ds. sygnalistów.
4. Posiedzenia Komisji są ważne, jeśli w jej posiedzeniach bierze udział co najmniej trzech (3) członków, w tym Przewodniczący lub jego Zastępca.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są do posiadania imiennych upoważnień nadanych przez Dyrektora PSSE w Białobrzegach.
6. Członkowie Komisji, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie mogą uczestniczyć w pracach Komisji.
7. Komisja odpowiedzialna jest za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i podjęcia odpowiednich działań następczych. Postępowanie wyjaśniające przez Komisję jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
8. Komisja ma prawo występowania do Dyrektora PSSE w Białobrzegach z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień wskazanych w zgłoszeniu, w tym złożenie do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie, którego dotyczy zgłoszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego.
9. Do zadań Komisji należy w szczególności:
   1) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i merytoryczna analiza zgłoszonego naruszenia prawa;
   2) przeprowadzenie oceny zebranych dowodów;
   3) sporządzenie protokołu końcowego na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego - wzór protokołu końcowego stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury;

4) skierowanie informacji o wynikach postępowania wyjaśniającego do Dyrektora PSSE w Białobrzegach.

10. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające na podstawie informacji ze zgłoszenia przekazanego przez Koordynatora ds. sygnalistów zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej procedurze, o ile nie uzna, że charakter i przedmiot zgłoszenia uzasadniają rozpatrzenie go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa ogólnie obowiązującego.
11. Komisja dokonuje weryfikacji zasadności naruszenia prawa w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w PSSE w Białobrzegach regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych pracodawcy, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia wraz zastrzeżeniem zachowania poufności.
12. Komisja dokonuje analizy zgłoszonego naruszenia prawa, a gdy zajdzie taka potrzeba, wzywa sygnalistę do uzupełnienia informacji.
13. W przypadku, gdy zajdzie się taka konieczność Komisja w toku swoich prac może wzywać na posiedzenia pracowników lub współpracowników i inne osoby, które mają związek z sygnalistą lub działalnością PSSE w Białobrzegach lub którzy mogą mieć związek ze zgłoszeniem lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia lub też wezwać sygnalistę do osobistego stawiennictwa przed Komisję w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień. Wezwane przez Komisję osoby mają obowiązek:
    1) stawić się na posiedzeniu celem złożenia wyjaśnień;
    2) udostępniać Komisji dokumenty, mające związek ze zgłoszeniem naruszeniem prawa;
    3) udzielać niezbędnych informacji w celu ustalania wszystkich okoliczności dotyczących naruszenia prawa.
11. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy rozpatrzy, że:
    1) informacja o naruszeniu prawa jest oczywiście niewiarygodna lub bezzasadna;
    2) niemożliwie jest uzyskanie informacji niezbędnych dla prowadzenia postępowania wyjaśniającego;
    3) zgłoszenie dotyczy Dyrektora PSSE w Białobrzegach - wówczas informacja o tym jest przekazywana niezwłocznie do Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Warszawie.
12. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równiej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.
13. Komisja uzgodnione wnioski końcowe z postępowania wyjaśniającego sporządza w formie protokołu końcowego, który zawiera:
    1) opis przedmiotu naruszenia prawa (zgłoszenia);
    2) opis czynności wyjaśniających podejmowanych w toku postępowania;
    3) opis ustalonego stanu faktycznego;
    4) wnioski z postepowania wyjaśniającego (zgłoszone naruszenie prawa uznano za zasadne / niezasadne / częściowo zasadne);
    5) rekomendację działań następczych i zapobiegawczych.
14. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia prawa, przewodniczący Komisji będący Koordynatorem ds. sygnalistów przekazuje informacje o wyniku postępowania wyjaśniającego do Dyrektora PSSE w Białobrzegach w celu podjęcia stosownych wewnętrznych działań naprawczych zawartych w protokole końcowym.

15. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszonego naruszenia prawa i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, przewodniczący Komisji będący Koordynatorem ds. sygnalistów przekazuje niezwłocznie informację o rozpatrywanym naruszeniu prawa osobie, której dotyczy zgłoszenie.
16. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszonego naruszenia prawa ze względu na brak dowodów wskazujących na naruszenie prawa i stwierdzenie, że zostało ono złożone w zlej wierze, przewodniczący Komisji będący Koordynatorem ds. sygnalistów sporządza rekomendację dotyczącą podjęcia wewnętrznych, dyscyplinujących działań wobec sygnalisty oraz innych osób z nim związanych i ewentualnie kieruje zawiadomienie o zaistniałej sytuacji do właściwych organów.

IX. Ochrona danych, zasady zachowania poufności tożsamości oraz postępowanie z dokumentacją

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.
4. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
   1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
   2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
   3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w zamkniętej szafie, do której dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby;
   4) dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez okres określony w przepisach prawa.
5. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez Dyrektora PSSE w Białobrzegach. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 6 do Procedury.

X. Działania odwetowe, ochrona sygnalisty

1. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek niekorzystne traktowanie w kontekście związanym z pracą zgłaszającego, któremu przyznana została ochrona w oparciu o przepisy niniejszej Procedury, w tym zabrania się stosowania względem zgłaszającego wszelkich działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich zastosowania.
2. Zabronione jest jakiekolwiek niekorzystne traktowanie zgłaszającego pozostające w związku z dokonanym zgłoszeniem, w szczególności stosowanie działań odwetowych w zakresie:

1) odmowy nawiązania stosunku pracy;
2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy;
3) nie zawarcia umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
4) obniżenia wynagrodzenia za pracę;
5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
7) przeniesienia pracownika na niższe stanowisko pracy;
8) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
9) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
10) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
11) negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
12) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
13) wstrzymania udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
14) nieuzasadnionego skierowania na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
15) działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
16) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
17) mobbingu;
18) dyskryminacji;
19) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2 powyżej.
4. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 2 i 3 nie jest działaniem odwetowym.
5. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonanym przez sygnalistę zgłoszeniem naruszenia.
6. Ochrona dotyczy również osób, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia lub są powiązane z sygnalistą - jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym sygnalistę.
7. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem naruszenia.
8. Osoby objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonanym zgłoszeniem, mogą zgłosić ww. działania odwetowe

w analogiczny sposób jak zgłoszenie naruszenia, tj. informując o tym Koordynatora ds. sygnalistów w sposób określony w niniejszej Procedurze.

9. W przypadku wystąpienia działań o charakterze odwetowych wobec sygnalisty, osób powiązanych z sygnalistą lub osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, Koordynator ds. sygnalistów po rozpoznaniu sprawy podejmuje działania przeciwdziałające, a w przypadku, gdy przekracza to jego kompetencje lub gdy działanie to jest nieskuteczne, sporządza informację wraz z rekomendacjami, która przekazywana jest Dyrektorowi PSSE w Białobrzegach, celem podjęcia przez niego działań dyscyplinujących względem osoby lub osób, które dopuściły się działań odwetowych. Formularz zgłoszenia działań odwetowych stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.
10. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa. Ochronę tą stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
11. Potwierdzenie zastosowania względem zgłaszającego działań odwetowych w związku z dokonanym zgłoszeniem stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
12. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi Koordynator ds. sygnalistów monitoruje sytuację kadrową zgłaszającego.
13. Działania podejmowane w zakresie ochrony osób dokonujących zgłoszenia naruszeń obejmują przede wszystkim:
    1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
    2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
    3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dyscyplinarnymi.
14. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

XI. Prawo do zgłoszenia zewnętrznego

1. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich, innego organu publicznego właściwego w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, wskazanej w ustawie albo do właściwej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej (zgłoszenie zewnętrzne).
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony, jeżeli spełnia warunki wynikające z ustawy.

XII. Postanowienia końcowe

1. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Przestrzeganie procedury stanowi obowiązek pracowników PSSE w Białobrzegach.
3. PSSE w Białobrzegach sporządza corocznie sprawozdanie statystyczne z liczby przyjętych zgłoszeń oraz wynikach ich rozpatrzenia do 31 marca roku następującego po roku, za jaki sporządzano sprawozdanie.
4. Uchwalenie i zmiany procedury dokonywane są Zarządzeniem Dyrektora PSSE w Białobrzegach.
5. Załączniki stanowią integralna cześć Procedury.
6. Załącznikami do Procedury są:
   1) Załącznik nr 1 Formularz zgłoszenia naruszenia.
   2) Załącznik nr 2 Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia.
   3) Załącznik nr 3 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
   4) Załącznik nr 4 Wzór informacji zwrotnej.
   5) Załącznik nr 5 Protokół końcowy ustaleń Komisji ds. wyjaśniania zgłoszeń naruszeń prawa.
   6) Załącznik nr 6 Upoważnienie.
   7) Załącznik nr 7 Formularz zgłoszenia działań odwetowych.

Załącznik nr 1 do Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Informacje ogólne	
Numer z rejestru zgłoszeń wewnętrznych	
Kogo / czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego (sygnalisty)	
Imię i nazwisko	
Telefon	
E-mail	
Adres do korespondencji	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o naruszenia	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone także do innego organu? (jeśli tak, należy wskazać organ)	□Tak □ Nie
Do kogo zostało zgłoszone	
Opis zgłaszanego naruszenia (opis zdarzenia, z uwzględnienie osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie czasu i miejsca, okoliczności zdarzenia)	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	

Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów (wskazanie ewentualnych dokumentów, dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia)	
CHARAKTER NARUSZENIA	
□podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
□ niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
□ niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
□ naruszenia w organizacji działalności	
□ naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
□ inne	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia naruszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia naruszenia prawa:

1) działam w dobrej wierze,

2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,

3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,

4) naruszenie prawa będące przedmiotem zgłoszenia nie godzi wyłącznie w moje prawa, nie dokonuję zgłoszenia wyłącznie w moim indywidualnym interesie,

5) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,

6) znana jest mi treść niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązująca w PSSE w Białobrzegach.

Jestem w pełni świadom możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem naruszenia dokonanym w złej wierze i mam świadomość, że dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

POUCZENIA

Zgodnie z art. 15 ustawy o ochronie sygnalistów osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

Zgodnie z art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów, kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

.....

czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenie

Klauzula informacyjna RODO dla sygnalisty

Celem Klauzuli Informacyjnej jest realizacja obowiązków prawnych jakie zostały nałożone na Administratora danych Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Dane, które przetwarzamy otrzymaliśmy bezpośrednio od osoby, której dotyczą lub zostały nam przekazane przez osoby zgłaszające naruszenie.

Zgodnie z art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwanym dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Białobrzegach reprezentowana przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego/Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej z siedzibą w Białobrzegach przy ul. Krakowskiej 28, 26-800 Białobrzegi.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białobrzegach można uzyskać pod adresem inspektor@cbi24.pl
3. Pana/ Pani dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z prowadzenia obsługi dotyczącej zgłoszeń w przedmiocie naruszeń prawa, tj. w szczególności analizy otrzymanego zgłoszenia; prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń; rozpoznania zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego naruszeń prawa w PSSE w Białobrzegach lub innego stosownego postępowania oraz ewentualnego podjęcia czynności związanych z przekazaniem zgłoszenia odpowiednim organom zewnętrznym, na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

b) art. 6 ust. 1 lit. e RODO tj. realizowania przez administratora zadań w interesie publicznym lub w ramach wykonywania władzy publicznej powierzonej administratorowi,

c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. w przypadku wyrażenia przez sygnalistę z własnej inicjatywy dobrowolnej zgody na ujawnienie danych,

d) art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie i wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa.

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą upoważnione przez Administratora osoby obsługujące zgłoszenia.

5. Odbiorcami Pana/ Pani danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.

6. Pana/Pani dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

7. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przy czym sprzeciw przysługuje jedynie w sytuacji, gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne, prawne podstawy przetwarzania.

8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9. Pana / Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

10. Pana / pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Klauzula informacyjna RODO dla osób trzecich

Celem Klauzuli Informacyjnej jest realizacja obowiązków prawnych jakie zostały nałożone na Administratora danych Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Dane, które przetwarzamy otrzymaliśmy bezpośrednio od osoby, której dotyczą lub zostały nam przekazane przez osoby zgłaszające naruszenie.

Zgodnie z art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwanym dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Białobrzegach reprezentowana przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego/Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej z siedzibą w Białobrzegach przy ul. Krakowskiej 28, 26-800 Białobrzegi.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białobrzegach można uzyskać pod adresem inspektor@cbi24.pl .

3. Pana/ Pani dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z prowadzenia obsługi dotyczącej zgłoszeń w przedmiocie naruszeń prawa, tj. w szczególności analizy otrzymanego zgłoszenia; prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń; rozpoznania zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego naruszeń prawa w PSSE w Białobrzegach lub innego stosownego postępowania oraz ewentualnego podjęcia czynności związanych z przekazaniem zgłoszenia odpowiednim organom zewnętrznym, na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

b) art. 6 ust. 1 lit. e RODO tj. realizowania przez administratora zadań w interesie publicznym lub w ramach wykonywania władzy publicznej powierzonej administratorowi,

c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie i wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa.

3. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą upoważnione przez Administratora osoby obsługujące zgłoszenia.

4. Odbiorcami Pana/ Pani danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.

5. Pana/Pani dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przy czym sprzeciw przysługuje jedynie w sytuacji, gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne, prawne podstawy przetwarzania.

7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

8. Pana / Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

9. Pana / pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 2 do Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

_____, dnia _____

_____

(nazwa)

Sz. P. _____

FORMULARZ POTWIERDZENIA ZGŁOSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, które zostało dokonane przez .....

dnia ..... , zarejestrowano w rejestrze zgłoszeń pod nr ..... i dotyczy naruszenia polegającej na:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

.....

.....

.....

.....

.....

_____

Podpis Koordynatora ds. sygnalistów

Załącznik nr 3 do Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dot. zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

Załącznik nr 4 do Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

_____, dnia _____

Znak sprawy .....

_____

(nazwa)

Dotyczy zgłoszenia nr ..... z dnia .....

Sz. P. _____

INFORMACJA ZWROTNA

Szanowna Pani / Szanowny Panie,

na podstawie art. 25 ust. 1 pkt. 7 ustawy o ochronie sygnalistów przekazuję informację zwrotną na temat podjętych działań i planowanych działań następczych i powodów takich działań.

Wyniki postępowania wyjaśniającego:

.....

.....

.....

.....

Podjęte dalsze działania następcze:

.....

.....

.....

.....

Planowane dalsze działania następcze:

.....

.....

.....

.....

Podpis Koordynatora ds. sygnalistów

Załącznik nr 5 do Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

PROTOKÓŁ

Z POSIEDZENIA KOMISJI ds. WYJAŚNIENIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA w PSSE w Białobrzegach

1. Czas i miejsce posiedzenia Komisji

.....

.....

2. Skład Komisji.

Przewodniczący :

(imię i nazwisko)

Zastępca Przewodniczącego:

(imię i nazwisko)

Pozostali członkowie:

1) (imię i nazwisko)

3. Opis przedmiotu naruszenia prawa (zgłoszenia)

.....

.....

.....

.....

4. Opis podejmowanych czynności wyjaśniających podejmowanych w toku postępowania przez Komisję

.....

.....

.....

.....

.....

5. Opis ustalonego stanu faktycznego

.....

.....

.....

.....

6. Wnioski z postepowania wyjaśniającego (zgłoszone naruszenie prawa uznano za zasadne / niezasadne / częściowo zasadne)

.....

.....

.....

.....

.....

7. Rekomendację działań następczych i zapobiegawczych.

.....

.....

.....

.....

.....

8. Podpisy członków Komisji

Przewodniczący :

(imię i nazwisko)

Zastępca Przewodniczącego:

(imię i nazwisko)

Pozostali członkowie:

(imię i nazwisko)

9. Załączniki, w szczególności:

Zał. ... – .....

Inne.....

10. Sporządzający, liczba stron:

Protokół sporządził(a):

Protokół zawiera ... stron ponumerowanych.

Załącznik nr 6 do Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

UPOWAŻNIENIE

..... dnia .....

Działając na podstawie art. 27 ust. 2 oraz art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 982)

upoważniam

Panią/Pana*:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

do:

1) przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych,
2) prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
3) podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniami,
4) przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu

w ramach Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującej w PSSE w Białobrzegach.

Osoba upoważniona zobowiązana jest do:

1. Zachowania tajemnicy w zakresie wszelkich informacji i danych osobowych pozyskanych w związku z wykonywaniem zadań objętych niniejszym upoważnieniem, w tym również po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego. Obowiązek ten obejmuje w szczególności nieujawnianie danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a także treści zgłoszenia i wszelkich informacji pozyskanych w trakcie jego weryfikacji.

2. Postępowania zgodnie z procedurą zgłoszeń wewnętrznych przyjętą w PSSE w Białobrzegach, z uwzględnieniem jej aktualizacji i zmian.
3. Działania w sposób bezstronny i obiektywny, bezstronnie oceniając zgłoszenia i podejmując decyzje w oparciu o rzetelne i weryfikowalne źródła informacji.
4. Niezwłocznego informowania Dyrektora PSSE w Białobrzegac o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na rzetelne i bezstronne wykonywanie zadań objętych niniejszym upoważnieniem.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana* do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, a także z Polityką ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi w PSSE w Białobrzegach.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana* zatrudnienia w PSSE w Białobrzegach lub do odwołania.

.....

(podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia)

Załącznik nr 7 do Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

_____, dnia _____

FORMULARZ ZGŁOSZENIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

Formularz służy zgłaszaniu zachowań / działań odwetowych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białobrzegach.

Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

1. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej działania odwetowe

.....

2. Stanowisko lub funkcja

.....

3. Dane kontaktowe (*e-mail, nr telefonu – do wyboru przez zgłaszającego)*

.....

4. Kiedy zachowania / działania odwetowe wystąpiły / miały miejsce (*przybliżona data oraz miejsce zaistnienia działań odwetowych lub data i miejsce pozyskania informacji o działaniach odwetowych)*

.....

5. Opis zachowań, działań, sytuacji, okoliczności, które doprowadziły do działań odwetowych (*wskazanie w związku z jakim zgłoszeniem naruszenia prawa wystąpiły działania odwetowe)*

.....

.....

.....

6. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy *(zgłoszenie może być złożone w swoim imieniu lub jako świadek)*

.....

.....

7. Wskazanie osoby / osób, która / re dopuściła/ ły się zachowań, działań odwetowych lub przyczynił/ ły się do ich wystąpienia *(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)*

.....

.....

8. Wskazanie świadka / świadków *(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)*, który może potwierdzić wystąpienia opisanego zachowania / zachowań, działań, sytuacji i okoliczności

.....

.....

9. Wskazanie ewentualnych dokumentów, dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie stwierdzenia zachowań / działań odwetowych

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Wskazanie zachowania / zachowań, działań odwetowych, które miały miejsce: *(zaznacz właściwe pole):*

□ odmowie nawiązania stosunku pracy;

□ wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;

□ nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

□ obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;

□ wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;

□ pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;

□ przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;

□ zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

□ przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;

□ niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

□ negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;

□ nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

□ przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;

□ mobbingu;

□ dyskryminacji;

□ niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;

□ wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

□ nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

□ działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

□ spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

□ wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

□ inne:

.....

.....

.....

11. Dokładny opis niewłaściwego zachowania / zachowań, działania / działań, którego/rych dopuściła/dopuścili się lub do wystąpienia, którego/rych dopuściła/dopuścili się wskazana/wskazani w zgłoszeniu osoba/osoby (pracownik / pracownicy)

.....

.....

12. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji działania, zachowania odwetowe są prawdziwe,

2) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zachowań, działań odwetowych,

3) znana jest mi treść „Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w PSSE w Białobrzegach".

_____

(podpis osoby dokonującej zgłoszenia)