

Zarządzenie nr 20/2024

Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Rybołówstwa Morskiego

z dnia 17 września 2024 r.

w sprawie ustalenia zasad zgłoszeń naruszeń prawa w Głównym Inspektoracie Rybołówstwa Morskiego

Na podstawie art. 25 ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 409) w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) procedurę zgłaszania naruszeń prawa w Głównym Inspektoracie Rybołówstwa Morskiego, zwanym dalej „GIRM”, w tym:
 - a) sposoby przyjmowania zgłoszeń,
 - b) osobę przyjmującą i weryfikującą zgłoszenia oraz komunikującą się ze zgłaszającym,
 - c) sposoby przekazywania zgłoszeń do właściwych organów,
 - d) termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
- 2) osobę weryfikującą zgłoszenia i komunikującą się ze zgłaszającym;
- 3) działania następcze podejmowane przez GIRM w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;
- 4) osoby uprawnione do dokonywania zgłoszeń;
- 5) naruszenia podlegające zgłoszeniom.

§ 2. 1. Przepisy Zarządzenia stosuje się do zgłoszeń dokonywanych przez osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, tj. do:

- 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
- 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorcy wykonującego usługi na rzecz GIRM;

- 5) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 6) praktykanta, stażysty i wolontariusza;
- zwanej dalej „zgłaszającym”.

2. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

§ 3. 1. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do:

- 1) ochrony informacji niejawnych;
- 2) tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu;
- 3) postępowania karnego;
- 4) jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- 5) naruszeń prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054 i 2269).

2. Zgłaszający dokonujący zgłoszenia w złej wierze lub zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie nie podlegają ochronie przewidzianej w zarządzeniu. Takiej ochronie nie podlegają również zgłaszający, którzy przy dokonywaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

§ 4. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez GIRM z zachowaniem należytej staranności 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 postępowania w zakresie przyjęcia i weryfikacji zgłoszeń;
- 3) działaniu odwetowym lub niekorzystnym traktowaniu – należy przez to rozumieć 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;

- 4) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w GIRM;
- 5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych wraz z uzasadnieniem ich podjęcia;
- 6) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 7) organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w danej dziedzinie ze względu na przedmiot sprawy;
- 8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której stosowna ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą;
- 10) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 11) pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);
- 12) pracownikowi – należy przez to rozumieć:
 - a) członka korpusu służby cywilnej w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 409);
 - b) pracownika w rozumieniu ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1917);
- 13) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa;
- 14) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 5. 1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 3) ochrony środowiska;
- 4) ochrony konsumentów;
- 5) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 6) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 7) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 8) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

2. Zgłaszanie naruszeń w GIRM obejmuje także zagadnienia:

- 1) zachowań korupcyjnych;
- 2) naruszenia zasad etyki;
- 3) mobbingu;
- 4) dyskryminacji;
- 5) molestowania lub molestowania seksualnego;
- 6) zachowań niepożądanych w relacjach pracowniczych.

3. Naruszenia, o których mowa w ust. 1 i 2, należy zgłaszać do ustanowionego w GIRM Doradcy ds. etyki.

§ 6. 1. Zgłoszenia przekazuje się:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres sygnal@girm.gov.pl;
- 2) za pomocą dedykowanego formularza internetowego, zamieszczonego na stronie internetowej GIRM <https://gov.pl/girm>;
- 3) telefonicznie – na dedykowany numer;
- 4) na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie audio nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie;
- 5) listownie na adres siedziby GIRM – na kopercie należy umieścić dopisek: „zgłoszenie sygnalizacyjne”.

2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przekazanego w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 5, następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. W przypadku wskazanym w ust. 1 pkt 4, termin spotkania ustala się nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia prośby o spotkanie.

4. Ustala się formularz zgłoszenia naruszenia prawa, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, przy czym nie ma obowiązku składania zgłoszeń z jego użyciem.

5. Jeżeli zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 w pkt 1, 2 i 5, jest niekompletne i możliwe jest ustalenie jego nadawcy, przekazuje się prośbę o uzupełnienie zgłoszenia w terminie 14 dni kalendarzowych od jej odebrania. Poprzez odebranie prośby przekazanej pocztą elektroniczną uznaje się datę wysłania wiadomości.

§ 7. 1. Doradca ds. etyki jest upoważniony do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń;
- 2) występowania z wnioskiem do Dyrektora Generalnego GIRM o upoważnienie pracowników GIRM do przyjmowania i obsługi zgłoszeń;
- 3) wstępnej weryfikacji zgłoszeń;
- 4) powoływania Komisji do zbadania zgłoszenia, zwanej dalej „Komisją”, wyznaczenia jej składu, w tym przewodniczącego i określenia terminu zakończenia jej prac;
- 5) podejmowania działań następczych;
- 6) przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniami.

2. Doradca ds. etyki oraz osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 4:

- 1) obowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku obsługi zgłoszeń;
- 2) upoważnione są do przetwarzania danych osobowych związanych z systemem zgłoszeń.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika GIRM, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia do Doradcy ds. etyki.

4. W przypadku zgłoszeń dotyczących Doradcy ds. etyki, zgłoszenia dokonuje się do Dyrektora Generalnego GIRM.

§ 8. 1. Komisja, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 4, prowadzi postępowanie wyjaśniające dotyczące przekazanego jej zgłoszenia.

2. Członkiem Komisji nie może być:

- 1) osoba, której dotyczy zgłoszenie;

- 2) osoba będąca bezpośrednim przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) osoba bezpośrednio podlegająca osobie, której dotyczy zgłoszenie.

3. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on pisemnie zawnieść do Doradcy ds. etyki o wyłączenie z prac Komisji w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, który podejmuje decyzję w tym zakresie.

4. Komisja działa kolegialnie.

5. Na wniosek Komisji każdy pracownik ma obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.

6. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:

- 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
- 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

7. Prace Komisji są dokumentowane, a wszelkie dokumenty dotyczące zgłoszenia przechowuje Doradca ds. etyki.

8. Po ustaleniu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych wydaje również rekomendację o właściwych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie lub jego współpracowników, którzy dopuścili się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych, mających na celu wyeliminowanie w przyszłości naruszeń podobnych do opisanych w zgłoszeniu.

9. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.

10. Komisja sporządza raport końcowy, który przedstawia Doradcy ds. etyki, wraz z rekomendacjami co do dalszych działań.

§ 9. 1. Doradca ds. etyki przedkłada Dyrektorowi Generalnemu GIRM, a w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora Generalnego GIRM – Głównemu Inspektorowi Rybołówstwa Morskiego, propozycję działań zapobiegawczych lub naprawczych oraz terminów ich wykonania albo wniosek o zakończenie postępowania w przypadku nie stwierdzenia naruszenia prawa lub okoliczności, które nie wymagają podjęcia działań zapobiegawczych lub naprawczych.

2. Doradca ds. etyki przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy i 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do korespondencji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym informuje się zgłaszającego.

3. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 2, 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.

§ 10. 1. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

2. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1, uważa się w szczególności:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy, jeśli pracownik lub kandydat wskazany do zatrudnienia miał uzasadnione oczekiwanie, że stosunek pracy zostanie z nim zawarty;
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
- 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
- 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

- 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika 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

– chyba, że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

3. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 2, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

4. Niekorzystne traktowanie określone w ust. 2 i 3 nie może dotyczyć również:

- 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 2) osoby trzeciej, powiązanej ze zgłaszającym, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą (np. współpracownicy lub krewni zgłaszającego);
- 3) podmiotów prawnych, które stanowią własność zgłaszającego, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.

5. Zgłaszający lub osoba wskazana w ust. 4 informują Doradcę ds. etyki lub – w stosownych przypadkach – Dyrektora Generalnego GIRM, o podejmowanych wobec niego działaniach odwetowych, na formularzu zgłoszenia działań odwetowych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 11. 1. Doradca ds. etyki prowadzi rejestr zgłoszeń.

2. Wpisu do rejestru zgłoszeń dokonuje się na podstawie zgłoszenia.

3. W rejestrze zgłoszeń gromadzi się następujące dane:

- 1) numer zgłoszenia oraz numer sprawy (dopuszcza się kilka zgłoszeń w tej samej sprawie);
- 2) przedmiot naruszenia;
- 3) datę dokonania zgłoszenia;
- 4) informację o podjętych działaniach następnych;
- 5) datę zakończenia sprawy.

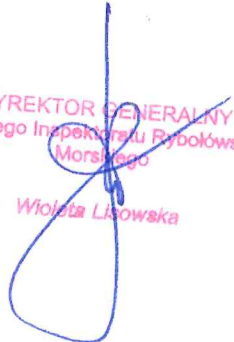
4. Dane w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres niezbędny do celów archiwizacyjnych.

§ 13. Na stronie internetowej GIRM zamieszcza się informacje o:

- 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia;
- 2) warunkach kwalifikowania się zgłaszającego do objęcia ochroną;
- 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia;
- 4) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń, w tym informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych;
- 5) charakterze działań następnych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem;
- 6) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia;
- 7) warunkach, na jakich zgłaszający jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 25 września 2024 r

DYREKTOR GENERALNY
Głównego Inspektoratu Rybołówstwa
Morskiego
Wioletta Lisowska



Załączniki
do zarządzenia nr 20/2024
Dyrektora Generalnego
Głównego Inspektoratu
Rybołówstwa Morskiego

Załącznik nr 1

WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Informacja: Formularz służy zgłaszaniu naruszenia prawa w Głównym Inspektoracie Rybołówstwa Morskiego. Podane informacje są objęte zasadą poufności.

1. Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej. Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń. Naruszenia prawa, które zgłaszasz, mogą dotyczyć w szczególności obszarów:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 3) ochrony środowiska;
- 4) ochrony konsumentów;
- 5) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 6) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 7) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 8) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

2. Zgłaszanie naruszeń prawa może obejmować także zagadnienia:

- 1) zachowań korupcyjnych;
- 2) naruszenia zasad etyki;
- 3) mobbingu;
- 4) dyskryminacji;
- 5) molestowania lub molestowania seksualnego;
- 6) zachowań niepożądanych w relacjach pracowniczych.

1. Osoba składająca zgłoszenie

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

Imię i nazwisko:

(zaznacz właściwe pole)

- ☐ jestem pracownikiem
- ☐ jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
- ☐ jestem byłym pracownikiem
- ☐ jestem kandydatem do pracy
- ☐ jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą
- ☐ pracuję w organizacji wykonawcy/
podwykonawcy/dostawcy
- ☐ inne:

Stanowisko służbowe:

Dane kontaktowe:

*(e-mail, numer telefonu, adres
korespondencyjny – do wyboru
przez osobę zgłaszającą)*

2. OSOBA POKRZYWDZONA - jeżeli dotyczy

Zgłoszenie może być złożone anonimowo w swoim imieniu lub jako świadek. Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

(może dotyczyć także osób spoza organizacji)

3. OSOBA, KTÓREJ DZIAŁANIA LUB ZANIECHANIA ZGŁOSZENIE DOTYCZY

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

4. Jakie naruszenia prawa zgłaszasz?

5. Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz?

6. Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce?

7. W jaki sposób doszło do naruszenia prawa i z jakiego powodu?

8. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak, to jakie?

9. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te naruszenia prawa już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

10. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie

WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

.....

(imię i nazwisko)

.....

(nazwa komórki organizacyjnej GIRM)

.....

(adres e-mail)

.....

(numer telefonu)

1. Opis okoliczności

1) Proszę wskazać, w związku z jakim zgłoszeniem naruszenia prawa wystąpiły wobec Pani/Pana działania odwetowe:

.....

2) Kiedy działania odwetowe miały miejsce (proszę podać przybliżoną datę/okres)?:

.....

3) Proszę wskazać pracownika/pracowników (imię i nazwisko, stanowisko), który/którzy według Pani/Pana dopuścił/dopuścili się wobec Pani/Pana działań odwetowych lub przyczynił/przyczynili się do ich wystąpienia:

.....

4) Proszę wskazać zachowania, które wobec Pani/Pana miały miejsce:

Lp.	Forma działań odwetowych	Wybrać właściwe
1.	Zawieszenie, przymusowy urlop bezpłatny	
2.	Degradacja, brak awansu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą	
3.	Przekazanie obowiązków, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiana godzin pracy	
4.	Wstrzymanie szkoleń	

5.	Nieuzasadniona negatywna ocena wyników lub negatywna opinia o pracy	
6.	Bezpodstawne nałożenie kary porządkowej	
7.	Działania noszące znamiona mobbingu, molestowania lub zastraszenia	
8.	Działania noszące znamiona dyskryminacji lub nierównego traktowania	
9.	Brak zawarcia umowy na czas nieokreślony w wypadku gdy miała Pani/Pan uzasadnione oczekiwania, że zostanie Pani/Panu zaoferowane stałe zatrudnienie. Nieprzedłużenie umowy terminowej albo rozwiązywanie umowy zawartej na czas nieokreślony	
10.	Naruszenie dóbr osobistych, w tym dobrego imienia, w szczególności w mediach społecznościowych	
11.	Wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy	
12.	Nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne	
13.	Inne	
14.	Inne	

5) Proszę możliwie dokładnie opisać niewłaściwe zachowania, których dopuścił/dopuścili się lub do wystąpienia których przyczynił/przyczynili się wskazany/wskazani przez Panią/Pana pracownik/pracownicy:

.....
.....

Dokumenty dołączone do formularza zgłoszenia

1.
2.
3.

Imię i nazwisko zgłaszającego:

.....

Data:

.....

Podpis:

.....

