Żyrardów z dnia 19.08.2026 r.

ZARZĄDZENIE NR 9/2026

Dyrektora

Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie

z dnia 19 sierpnia 2026r.

w sprawie zgłoszeń

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 416), art. 33, art. 46 oraz art. 47 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie wprowadza się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych", stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do informacji o naruszeniach prawa zgłoszonych anonimowo.

§ 2.

1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa, zwanych dalej „zgłoszeniami", ich weryfikacji, podejmowania działań następczych, kontaktu z sygnalistą oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, przekazywania zainteresowanym informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych, a także prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 5 ust. 1, są uprawnieni pracownicy Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie działający na podstawie upoważnienia udzielonego im na wniosek przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żyrardowie, zwani dalej „osobami upoważnionymi".
3. 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 lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Żyrardowie
ul. Moniuszki 40
96-300 Żyrardów
+48 46 855 32 42, +48 46 880 02 80
Sekretariat.psse.zyrardow@sanepid.gov.pl

§ 3.

1. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Żyrardowie w dniu wydania upoważnień, o których mowa w § 2 ust. 1, upoważni Pracownika wraz z zespołem do wykonywania czynności przewidzianych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych dla Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żyrardowie, przy czym upoważnienie będzie realizowane w przypadku, gdy zgłoszenie będzie dotyczyło Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żyrardowie.

§ 4.

Pracownicy Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie są obowiązani do udzielania osobom upoważnionym pomocy w przeprowadzaniu czynności przewidzianych procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

§ 5.

1. Zgłoszenia podlegają rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, zwanym dalej „rejestrem".
2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Osoba upoważniona prowadzi rejestr w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
4. Dostęp do rejestru posiadają:
1) osoba upoważniona;
2) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Żyrardowie w przypadku określonym w § 3, z wyłączeniem danych osobowych sygnalisty.
5. Rejestr jest prowadzony poza systemem EZD.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, albo po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 6.

Za opracowanie, wdrożenie i utrzymanie rozwiązań technicznych, umożliwiających dokonywanie zgłoszeń w postaci elektronicznej, w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji o naruszeniu prawa nieupoważnionym osobom, zapewniających ochronę danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu odpowiada kierujący komórką organizacyjną Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie właściwą do spraw obsługi informatycznej.

§ 7.

1. Zarządzenie podaje się do wiadomości przez zamieszczenie na dysku wspólnym w zakładce Zarządzenia oraz na stronie internetowej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żyrardowie.
2. 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

osoba upoważniona przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych, w tym o osobach upoważnionych, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 8.

Procedurę zgłoszeń zewnętrznych stosuje się od dnia 19 sierpnia 2026 .

§ 9.

Niniejszym traci moc zarządzenie nr 6/ 2024 Dyrektora PSSE w Żyrardowie z dnia 17 września 2024 r.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Łukasz Szymański
Data: 2026.08.19 09:08:08 CEST

Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Żyrardowie
Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Żyrardowie
Łukasz Szymański

/dokument podpisany elektronicznie/

Załączniki do zarządzenia nr 9/ 2026
Dyrektora PSSE w Żyrardowie
z dnia 19 sierpnia 2026 r.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa

i podejmowania działań następczych

w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej

w Żyrardowie

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 Żyrardowie (zwanej dalej PSSE w Żyrardowie);
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 Żyrardowie reprezentowana przez Dyrektora PSSE w Żyrardowie;
12) **pracownik** – 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) **Osobie upoważnionej** – 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 Żyrardowie;

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 WSSE w Warszawie
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 Pracownik upoważniony.
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 Żyrardowie pod adresem: https://www.gov.pl/web/psse-zyrardow/biuletyn-informacji-publicznej

2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane:
   1) pisemnie pocztą na adres korespondencyjny PSSE w Żyrardowie ze wskazaniem osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń: **Pracownik upoważniony Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Żyrardowie ul. Moniuszki 40, 96-300 Żyrardów z dopiskiem na kopercie „Nie otwierać - do rąk własnych”**;

2) elektronicznie na adres email osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń; sygnalista.wew.psse.zyrardow@sanepid.gov.plpo wcześniejszym zabezpieczeniu zawartości
3) bezpośrednio podczas osobistego spotkania z Pracownikiem upoważnionym, poprzez złożenie wypełnionego formularza zgłoszenia w zamkniętej kopercie.

3. Przesyłki listowne adresowane do na adres PSSE w Żyrardowie z dopiskiem: „Nie otwierać - do rąk własnych Pracownika upoważnionego nie podlegają otwarciu w kancelarii i nie podlegają obowiązkowemu rejestrowaniu oraz są niezwłocznie przekazywane bezpośrednio do Pracownika upoważnionego. Jedyną osobą, która może wyłącznie otworzyć taką kopertę jest Pracownik upoważniony 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 Żyrardowie 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 Żyrardowie jest Pracownik upoważniony, 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 Pracownika upoważnionego podczas jego nieobecności jest inny pracownik upoważniony wyznaczony przez Dyrektora PSSE w Żyrardowie, który w przypadku zastępstwa wykonuje wszystkie czynności przypisane w niniejszej Procedurze.
3. Po wpłynięciu zgłoszenia Pracownik upoważniony dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
4. Jeżeli zgłoszenie spełnia wymagania ustawy o ochronie sygnalistów i niniejszej Procedury Pracownik upoważniony 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 Pracownik upoważniony 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, Pracownik upoważniony może skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
8. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego Pracownik upoważniony dokonuje rejestracji zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
9. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Pracownika upoważnionego 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 Żyrardowie odpowiada Pracownik upoważniony. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
11. Poza prowadzeniem rejestru Pracownik upoważniony 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 Pracownik upoważniony 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. Pracownik upoważniony 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 Pracownik upoważniony 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 Żyrardowie 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 Pracownik upoważniony 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 PSSE w Żyrardowie powołuje się stałą Komisję ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
2. W skład Komisji wchodzi pięciu (5) członków, w tym Przewodniczący, którym jest Koordynator ds. sygnalistów, który kieruje pracami Komisji oraz cztery (4) osoby wybrane spośród grona pracowników przez Dyrektora PSSE w Żyrardowie.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, pracami Komisji kieruje Pracownik upoważniony wyznaczony przez Dyrektora PSSE.
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 Żyrardowie.
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 Żyrardowie 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 Żyrardowie.
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 Żyrardowie regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych pracodawcy, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia raz 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 Żyrardowie 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 Żyrardowie lub osoby pełniącej funkcję jego Zastępcy - wówczas informacja o tym jest przekazywana niezwłocznie do WSSE 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 Pracownikiem upoważnionym przekazuje informacje o wyniku postępowania wyjaśniającego do Dyrektora PSSE w Żyrardowie 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 Pracownikiem upoważnionym 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 Pracownikiem upoważnionym 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 Żyrardowie. 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 oceną wyników pracy lub negatywnej opinią 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 Pracownika upoważnionego 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, Pracownik upoważniony 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 Żyrardowie, 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 Pracownik upoważniony 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. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności, gdy:
    1) nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie 7 dni lub
    2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub
    3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
    4) w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zmowy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszej Procedurze nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.
3. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
    1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszej Procedurze, organy nie podjęły odpowiednich działań następczych lub nie przekazały zgłaszającemu informacji zwrotnej lub
    2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej.
4. Wymogi określone w pkt 3 nie mają zastosowania, gdy zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
    1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub
    2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
    3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zmowy między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

XII. Postanowienia końcowe

1. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Przestrzeganie procedury stanowi obowiązek pracowników PSSE w Żyrardowie.
3. PSSE w Żyrardowie 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 Żyrardowie.
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 Żyrardowie.

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 Żyrardowie reprezentowana przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego/Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Moniuszki 40, 96-300 Żyrardów. Łukasz.Szymanski@sanepid.gov.pl
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie można uzyskać pod adresem **sekretariat.psse.zyrardow@sanepid.gov.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 WSSE w Warszawie 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 Żyrardowie reprezentowana przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego/Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Moniuszki 40, 96-300 Żyrardów
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie można uzyskać **sekretariat.psse.zyrardow@sanepid.gov.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 WSSE w Warszawie 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 Pracownika upoważnionego

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 Pracownika upoważnionego

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 Żyrardowie

1. Czas i miejsce posiedzenia Komisji

……

……

2. Skład Komisji.

Przewodniczący :

(imię i nazwisko)

Zastępca Przewodniczącego:

(imię i nazwisko)

Pozostali członkowie:

1) (imię i nazwisko)

2) (imię i nazwisko)

3) (imię i nazwisko)

3. Opis przedmiotu naruszenia prawa (zgłoszenia)

……

……

……

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

……

……

……

……

4. Opis ustalonego stanu faktycznego

……

……

……..

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

……

……

……

……

6. Rekomendację działań następczych i zapobiegawczych.

……

……

……

……

7. Podpisy członków Komisji

Przewodniczący :

(imię i nazwisko)

Zastępca Przewodniczącego:

(imię i nazwisko)

Pozostali członkowie:

1) (imię i nazwisko)

2) (imię i nazwisko)

3) (imię i nazwisko)

8. Załączniki, w szczególności:

Zał. … – ……

Inne……..

9. 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 Żyrardowie.

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 Żyrardowie, 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 Żyrardowie 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 Żyrardowie.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana* zatrudnienia w PSSE w Żyrardowie 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 Żyrardowie.

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 Żyrardowie".

_____

(podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

Rozdzielnik / potwierdzenie:

LP	Imię	Nazwisko	Data	Podpis