

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM**

WE WŁOCŁAWKU

§1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (dalej „Procedura” lub „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”) ma na celu umożliwienie wskazanym w treści osobom dokonywanie zgłoszeń nieprawidłowości w kontekście związanym z pracą oraz zapewnienie tym osobom właściwej i skutecznej ochrony przeciw działaniom odwetowym, jakie mogłyby zostać podjęte w związku z dokonanym zgłoszeniem.
2. Procedura ta reguluje wymagania dotyczące przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa.
3. Procedura określa zasady przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym m.in.:
 - a) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) podejmowanie działań następczych,
 - c) ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa.

§2

Definicje

Użyte w procedurze określenia należy rozumieć jako:

- 1) **adres do kontaktu** – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej podany przez zgłaszającego w momencie dokonywania zgłoszenia,
- 2) **aplikacja** – należy przez to rozumieć aplikację SYGNALISTA24.info służącą do zgłaszania i obsługi naruszeń;
- 3) **działania następcze** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez organizację w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 4) **działania odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub

może wyrządzić szkodę zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu;

- 5) **informacja 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 organizacji, w której zgłaszający uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) **kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w organizacji lub na rzecz tej organizacji, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 8) **organ publiczny** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej oraz inne organy państwowe, wójtów, burmistrzów, prezydentów, starostów, marszałków oraz regionalne izby obrachunkowe, właściwe do podejmowania działań następczych w określonych dziedzinach wskazanych w przepisach prawa;
- 9) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć 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;
- 10) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) **osoba powiązana ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 12) **RODO** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 13) **tryby postępowania prawnego** – należy przez to rozumieć postępowania toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych albo postępowania toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 14) **system przeciwdziałania nieprawidłowościom** – system obejmujący wszelkie działania związane ze zgłaszaniem naruszeń prawa;

- 15) **ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 16) **zgłaszający** –inaczej sygnalista; osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą;
- 17) **zgłoszenie** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymaganiami prawa;
- 18) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze;
- 19) **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu.

§3

Odpowiedzialność

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej regulacji odpowiada Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
2. Za wykonanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - b) zapewnienie środków finansowych i organizacyjnych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - c) wskazanie i pisemne upoważnienie osób wyznaczonych do przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, prowadzenia rejestru zgłoszeń i podejmowania działań następczych oraz zobowiązanie tych osób do zachowania poufności przetwarzanych informacji;
 - d) powoływanie na wniosek osób wyznaczonych do obsługi zgłoszeń wewnętrznych, zespołów ds. weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych;
 - e) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
 - f) zapobieganie wszelkim działaniom odwetowym względem sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych z sygnalistą.
 - 2) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania osób wykonujących lub świadczących pracę na rzecz organizacji w zakresie przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - b) w uzasadnionych przypadkach, zgłaszanie naruszeń organom publicznym;

- c) promowaniu kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.
- 3) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
- a) przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów zawierających informacje o naruszeniach prawa;
 - b) wykonywanie z należytą starannością działań następczych podejmowanych w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz realizacja środków jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;
 - c) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
 - d) realizacja poszczególnych działań zgodnie z przyjętymi terminami;
 - e) udzielanie zgłaszającemu informacji zwrotnych, obejmujących 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;
 - f) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z §10 niniejszej procedury;
 - g) w uzasadnionych przypadkach, kierowanie wniosku do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego o powołanie zespołu, którego skład umożliwi kompleksowe wyjaśnianie sprawy dotyczącej określonego zgłoszenia;
 - h) zapewnienie poufności tożsamości osobie dokonującej zgłoszenia, jak również zachowanie poufności tożsamości osób wymienionych w zgłoszeniu;
 - i) zachowanie tajemnicy wszelkich informacji związanych ze zgłoszeniem;
 - j) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec zgłaszającego i osób wymienionych w zgłoszeniu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w Rozporządzeniu 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 (RODO);
 - k) przekazywanie zgodnie z ustaloną częstotliwością (1 raz w roku) raportów dotyczących systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - l) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom oraz propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności zmierzającej do doskonalenia organizacji.
- 4) **Kierownicy komórek organizacyjnych** współpracujący z osobami wyznaczonymi do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów i podejmowania działań następczych:
- a) monitorowanie przestrzegania zasad postępowania przez podległe osoby wykonujące lub świadczące pracę;
 - b) wyjaśnianie okoliczności zdarzeń przedstawionych w zgłoszeniu od sygnalisty;

- c) zapewnienie w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
 - d) zapobieganie wszelkim działaniom odwetowym względem sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych z sygnalistą.
- 5) **Osoby wykonujące lub świadczące pracę**, zobowiązane są do:
- a) przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych obowiązków;
 - b) zgłaszania na bieżąco wszelkich zauważonych nieprawidłowości przy wykorzystaniu udostępnionych kanałów zgłoszeniowych;
 - c) udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia wszelkich nieprawidłowości;
 - d) niestosowania działań odwetowych wobec sygnalisty, wobec osób pomagających sygnaliście, jak również wobec osób związanych z sygnalistą.

§4

Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia może być naruszenie prawa lub zaniechanie niezgodne 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 finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodność z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. 1-16.
2. Przedmiotem zgłoszenia naruszeń może być naruszenie regulacji wewnętrznych obowiązujących w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym .
3. Przedmiotem zgłoszenia naruszeń mogą być naruszenia standardów etycznych, takich jak m.in. mobbing, dyskryminacja, molestowanie i inne.
4. Przedmiotem naruszenia może być również działalność zmierzająca do zatajenia jakiegokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach powyżej.
5. Niniejsza procedura nie dotyczy informacji objętych:
 6. przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;

§5

Zgłaszający

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących osób, które są uprawnione do przekazywania informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - 1) pracownika,
 - 2) pracownika tymczasowego,
 - 3) osoby fizycznej przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w organizacji lub na rzecz tej organizacji, lub gdy taki stosunek już ustał,
 - 4) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 5) przedsiębiorcy,
 - 6) akcjonariusza lub wspólnika,
 - 7) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - 8) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 9) stażysty,
 - 10) wolontariusza,

- 11) praktykanta.
2. Osoby dokonujące zgłoszeń naruszeń prawa uzyskują status zgłaszającego lub sygnalisty.
3. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informacje o naruszeniu prawa.

§6

Osoby lub podmioty wyznaczone do obsługi zgłoszeń

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy wyznaczył:
 - 1) do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa – Małgorzatę Kurek i Jolantę Sołtysińską
 - 2) zespół do podejmowania działań następczych – po wpłynięciu wniosku zgodnie z zał. 2.
2. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych działają na podstawie pisemnego upoważnienia, które zobowiązuje je również 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. **Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.**
3. W sytuacji, gdy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania działań następczych zostanie wskazana w zgłoszeniu jako osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba tak powinna zostać niezwłocznie odsunięta od obsługi takiego zgłoszenia.
4. W sytuacji opisanej powyżej obsługą zgłoszenia zajmują się inne upoważnione osoby.
5. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń mogą wystąpić do Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego z wnioskiem o powołanie zespołu ds. podejmowania działań następczych. **Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.**
6. Osoby powoływane do zespołów, o których mowa powyżej działają na podstawie stosownego upoważnienia na piśmie zobowiązującego do zachowania poufności tożsamości osób zgłaszających i wymienionych w zgłoszeniu oraz zobowiązującego do zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia. **Wzór upoważnienia dla osób powołanych do zespołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.**

§7

Zgłoszenia wewnętrzne

1. Zgłaszający wykorzystując udostępniony kanały przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje posiadane informacje dotyczące naruszeń prawa zgodnie z zakresem przedmiotowym wskazanym w §4.

2. Zgłoszenie naruszenia prawa może mieć tylko charakter jawny, zatem osoba dokonująca zgłoszenia musi wyjawic swoje dane osobowe.
3. Zgłoszenie powinno zawierac w szczegolnoscii nastepujace informacje:
 - a) dane osoby zgloszajacej, tj. co najmniej imie i nazwisko oraz adres do kontaktu, a takze zajmowane stanowisko lub wskazanie innych powiazan z organizacja;
 - b) dane osoby lub osob, ktorzy dotyczy zgloszenie, tj. nazwa i dane identyfikujace osobe fizyczna, osobe prawną lub jednostke nieposiadajaca osobowosci prawnej (imie i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy albo firma, nazwa, dane identyfikujace)– jezeli sa znane;
 - c) opis nieprawidlowosci, w tym miejsce, data, opis naruszenia prawa;
 - d) posiadane dowody w postaci dokumentow, zdjec, filmow itp.
4. Zgloszajacy moze na biezaco uzupelnic informacje dotyczace przekazanego naruszenia o dodatkowe dowody lub inne wazne kwestie mogace miec wplyw na ocene zgloszenia.
5. Wyznaczone do obslugi zgloszen osoby dzialaja w oparciu o Instrukcje rozpatrywania zgloszonych naruszen, ktora stanowi zalacznik nr 7 do niniejszej procedury.
6. Osoby wyznaczone do obslugi zgloszen zachowuja nastepujace terminy na przekazanie informacji zgloszajacemu:
 - a) potwierdzenie przyjecia zgloszenia – w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;
 - b) przekazanie informacji zwrotnych – maksymalnie w terminie 3 miesiace od momentu potwierdzenia przyjecia zgloszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgloszajacemu, w terminie 3 miesiace i 7 dni od dokonania zgloszenia.
7. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgloszen wewnetrznych i podejmowania dzialan nastepczych zobowiazane sa do zachowania poufnosci, bezstronnosci i obiektywizmu przy weryfikacji zgloszen.
8. Podczas rozpatrywania zgloszen wszyscy uczestnicy postepowania sa zobowiazani do dozenia nalezytej starannosci, aby uniknac podjecia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarzen, niemajacych potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godnosci i dobrego imienia zgloszajacego i osob, ktorzy dotyczy zgloszenie.
9. Osoba wyznaczona do obslugi zgloszen moze zanonimizowac dane osobowe zgloszajacego oraz dane osobowe zawarte w zgloszeniu, przed ujawnieniem tresci zgloszenia innym wyznaczonym osobom, jezeli nie wplynie to na weryfikacje zgloszenia.

§8

Kanały dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgloszajacy moze przekazac posiadane informacje dotyczace naruszen prawa wykorzystujac nastepujace udostepnione kanały przyjmowania zgloszen wewnetrznych
 - a) poprzez platforme sygnalista24.info dostepna na stronie internetowej **https://app.sygnalista24.info/mow_wloclawek**

2. Dostęp do informacji przekazanej przez zgłaszającego mają tylko osoby upoważnione pisemnie do przetwarzania danych zawartych w zgłoszeniu.
3. Jeżeli osoba nieupoważniona odebrała zgłoszenie zobowiązana jest do przekazania informacji o naruszeniu osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń oraz powinna złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.**

§9

Działania następcze

1. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń zobowiązane są do wykonywania działań następczych z należytą starannością.
2. Do przykładowych działań następczych należy:
 - a) ocena prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu,
 - b) prowadzenie dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego mającego potwierdzić bądź zaprzeczyć informacjom zawartym w zgłoszeniu,
 - c) przekazywanie informacji dotyczących naruszenia innym podmiotom publicznym, w zakresie posiadanych przez nich kompetencji,
 - d) wniesienie oskarżenia,
 - e) odzyskanie środków finansowych,
 - f) zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń,
 - g) zabezpieczanie dowodów w sprawie oraz dokumentowanie działań związanych z otrzymanym zgłoszeniem,
 - h) zgłaszanie do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego propozycji zmian mających na celu wyeliminowanie kolejnych nieprawidłowości.

§10

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest przez osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. **Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.**
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§11

Ochrona danych osobowych

1. Organizacja po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
2. Przetwarzanie danych osobowych zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie odbywa się zgodnie z 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 65/46/WE (RODO).
3. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
5. Tożsamość zgłaszającego może zostać ujawniona również wtedy, kiedy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
6. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie są zbierane i przetwarzane w związku z otrzymaniem zgłoszenia w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, bez zgody tej osoby.
7. Organizacja realizuje obowiązek informacyjny wobec zgłaszającego oraz wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie zgodnie z art. 13 i 14 RODO.
8. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem §5ust. 3 albo wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.
9. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem Ochrona poufności obejmuje tożsamość zgłaszającego oraz osób wymienionych w zgłoszeniu, jak również osób trzecich pomagających w zgłoszeniu.
10. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
11. Do zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu zobowiązani są również nieupoważnieni pracownicy, którzy w sposób bezprawny, przypadkowy i niezamierzony weszli w posiadanie tych informacji.
12. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
13. §5ust. 3 albo wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę

14. Po okresie przechowywania wskazanym powyżej dane osobowe oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są niszczone zgodnie z przyjętą w organizacji metodą brakowania dokumentów.
15. Nie stosuje się powyższego przepisu gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych.

§12

Zakaz działań odwetowych

1. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.
3. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się także wobec osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej powiązanej lub powiązanej ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej zgłaszającego.
4. Przepisy zakazujące działań odwetowych stosuje się również w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organów, jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej w trybie właściwej do dokonywania takich zgłoszeń.
5. Na organizacji spoczywa ciężar dowodu, że podjęte wobec zgłaszającego działania, nie są działaniami odwetowymi.

§13

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Informacje o naruszeniu prawa można przekazać do organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia lub Rzecznika Praw Obywatelskich.
3. Zgłaszający przekazuje informacje o naruszeniu kanałami udostępnionymi przez organ publiczny do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
4. Informacje dotyczące zasad przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych przez organ publiczny dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej organu publicznego.

§14

Postanowienia końcowe

1. Procedura konsultowana z zakładową organizacją związkową.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę.
3. Informacje o procedurze zgłoszeń wewnętrznych należy przekazać osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Z niniejszą procedurą zapoznają się wszyscy pracownicy, w tym nowo zatrudnieni przed dopuszczeniem ich do pracy. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury.
5. System przeciwdziałania nieprawidłowościom podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy:
 - a) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Nr 2024 Poz. 928)
 - b) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
 - c) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - d) Ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych,
 - e) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego,
 - f) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 65/46/WE (RODO).

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 Upoważnienie osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń (wzór).
- Załącznik nr 2 Wniosek o powołanie zespołu ds. obsługi zgłoszeń i podejmowania działań następczych (wzór).
- Załącznik nr 3 Upoważnienie osoby wyznaczonej do zespołu ds. weryfikacji zgłoszenia i podejmowania działań następczych (wzór).
- Załącznik nr 4 Oświadczenie osoby nieupoważnionej, która w sposób nieuprawniony weszła w posiadanie informacji dotyczących naruszenia (wzór).
- Załącznik nr 5 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych (wzór).
- Załącznik nr 6 Oświadczenie o zapoznaniu się z *Wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* (wzór).
- Załącznik nr 7 Instrukcja rozpatrywania zgłoszonych naruszeń.