

**PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA ORAZ PODEJMOWANIA  
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W ZWIĄZKU Z TYMI ZGŁOSZENIAMI OBOWIĄZUJĄCA W  
ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 9  
W TOMASZOWIE MAZ.  
(„PROCEDURA”)**

## Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
I.....	2
II. DEFINICJE.....	3
III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROCEDURY.....	4
I PODMIOTY UPRAWNIONE DO DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ.....	4
WARUNKI OBJĘCIA OCHRONĄ OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA.....	6
IV.....	6
V. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH.....	6
VI. ZASADY POUFNOŚCI .....	7
VII. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ, KANAŁY ZGŁOSZEŃ .....	8
VIII. ZGŁOSZENIA ANONIMOWE .....	9
IX. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE .....	9
X. ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI .....	10
XI. WSTĘPNA ANALIZA ZGŁOSZENIA .....	10
XII. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ .....	11
XIII. PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ .....	12
XIV. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE, UJAWNIENIE PUBLICZNE .....	12
XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	13

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza „Procedura dotycząca przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami” (dalej jako: „Procedura”) określa zasady i tryb wewnętrznego (tj. w ramach organizacji pracodawcy) zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, procedury i standardy etyczne obowiązujące u pracodawcy w tym zakresie.
2. Niniejsza Procedura stanowi wypełnienie obowiązków nałożonych na pracodawcę ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii (Dyrektywa o sygnalistach).
3. Niniejsza Procedura określa w szczególności:
  - a) zakres informacji, które mogą być przedmiotem zgłoszenia i które będą rozpatrywane zgodnie z Procedurą;
  - b) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
  - c) zasady zgłaszania naruszeń przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia, odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami, proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami;
  - d) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszeń oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń, zasady ochrony zgłaszającego.
4. Celem Procedury jest także:
  - a) stworzenie kompleksowej regulacji w przedmiocie problematyki ujawniania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
  - b) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki naruszeń jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo);
  - c) ochrona pracodawcy poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń;
  - d) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
5. Jeżeli w odpowiednich aktach ustanowiono przepisy szczególne dotyczące zgłaszania naruszeń - stosuje się te przepisy. Przepisy niniejszej Procedury stosuje się w zakresie, w jakim dana kwestia nie jest uregulowana w przepisach sektorowych w sposób wiążący.
6. Niniejsza Procedura służy do zgłaszania naruszeń w dziedzinach w niej wskazanych (pkt III ust. 1 Procedury). Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą, należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne – ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów, np. procedura antymobbingowa.
7. Niniejsza Procedura stanowi element systemu zarządzania zgodnością, którego podstawowym zadaniem jest zapobieganie nieprawidłowościom u pracodawcy, w rezultacie powinna być interpretowana z poszanowaniem wszystkich zasad oraz obowiązków wynikających ze struktury organizacyjnej pracodawcy.
8. Pracodawca prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
9. Wdrożony proces przyjmowania zgłoszeń umożliwia dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.

## II. DEFINICJE

Pojęciom używanym w Procedurze nadaje się następujące znaczenie:

1. **„naruszenia”** – oznaczają działania lub zaniechania, które:
  - a) są niezgodne z prawem i dotyczą obszarów wskazanych w Procedurze lub
  - b) mają na celu obejście prawa w obszarach wskazanych w Procedurze;
2. **„informacje na temat naruszeń”** – oznaczają informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u pracodawcy, jeżeli zgłaszający uczestniczył u niego w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą; lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
3. **„zgłoszenie”** lub **„zgłaszać”** – oznacza przekazanie informacji na temat naruszenia;
4. **„zgłoszenie wewnętrzne”** – oznacza przekazanie informacji na temat naruszenia u pracodawcy w sposób wskazany w Procedurze,
5. **„zgłoszenie zewnętrzne”** – oznacza przekazanie informacji na temat naruszenia właściwym organom wskazanym w obowiązujących w tym zakresie przepisach;
6. **„anonim”, „zgłoszenie anonimowe”** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
7. **„ujawnienie publiczne”** lub **„ujawniać publicznie”** – oznacza podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszenia;
8. **„osoba dokonująca zgłoszenia”, „zgłaszający”** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszenia uzyskane w kontekście związanym z pracą u pracodawcy;
9. **„osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia”** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
10. **„osoba powiązana ze zgłaszającym”** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, 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);
11. **„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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
12. **„sygnalista (ang. whistleblower)”** – status sygnalisty uzyska osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji na temat naruszeń uzyskanych w kontekście związanym z pracą oraz spełni pozostałe warunki niezbędne do objęcia ochroną;
13. **„ustawa”** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24 z późn. zm.);
14. **„kontekst związany z pracą”** – całokształt okoliczności (przeszłych, obecnych lub przyszłych) związanych z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u pracodawcy lub na rzecz pracodawcy lub pełnienia służby u pracodawcy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
15. **„działania odwetowe”** – oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem

publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

16. **„działania następcze”** – oznaczają działanie podjęte przez pracodawcę 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 niniejszej Procedury;
17. **„informacje zwrotne”** – oznaczają przekazane sygnaliście informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
18. **„właściwy organ”** – oznacza organ publiczny wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń tzw. zewnętrznych i przekazywania informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia lub wyznaczony do wykonywania obowiązków przewidzianych w obowiązujących w tym zakresie przepisach, w szczególności w odniesieniu do działań następczych;
19. **„pracodawca”** – pracodawca w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U.2023.1465 t.j. z dnia 2023.07.31 z późn. zm.), na potrzeby Procedury przez pracodawcę rozumie się również podmiot, na rzecz którego świadczona jest praca w oparciu o inną podstawę niż umowa o pracę, tj. podmiot wskazany w tytule Procedury;
20. **„koordynator ds. zgłoszeń”, „koordynator”**– oznacza podmiot odpowiedzialny za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia oraz posiadający prawa i obowiązki wskazane w niniejszej Procedurze;
21. **„członek zespołu koordynatora ds. zgłoszeń”** – oznacza osobę wspierającą koordynatora ds. zgłoszeń w wypełnianiu jego obowiązków określonych niniejszą Procedurą oraz ustawą, jego wyznaczenie ma charakter fakultatywny;
22. **„TFUE”** – Traktat o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
23. **„dyrektywa”** – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii (Dyrektywa o sygnalistach).

### III. ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROCEDURY

#### I PODMIOTY UPRAWNIONE DO DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. W oparciu o niniejszą Procedurę mogą być dokonywane zgłoszenia dotyczące naruszeń w zakresie wskazanych zagadnień:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - k) zdrowia publicznego;

- l) ochrony konsumentów;
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-p.
2. Niniejsza Procedura nie ma zastosowania do:
- a) informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - b) informacji objętych tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - c) informacji objętych tajemnicą narady sędziowskiej;
  - d) informacji objętych postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
  - e) do naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
3. Procedura nie ma zastosowania również:
- a) jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
  - b) jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego;
  - c) w innych przypadkach, w których przepisy prawa ustanawiają wyłączenie.
4. W oparciu o niniejszą Procedurę, zgłoszeń wewnętrznych mogą dokonywać m.in. następujące podmioty:
- a) pracownik;
  - b) pracownik tymczasowy;
  - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, B2B;
  - d) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - e) stażysta;
  - f) wolontariusz;
  - g) praktykant.
5. Zgłoszeń mogą dokonywać również osoby, co do informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu (np. kandydat do pracy, były pracownik).
6. Przewidziane w niniejszej Procedurze standardy ochrony osób dokonujących zgłoszenia, stosuje się również do osób:
-

- a) pomagających w dokonaniu zgłoszenia;
- b) powiązanych ze zgłaszającym na zasadach przewidzianych w obowiązujących w tym zakresie przepisach oraz Procedurze.

#### IV. WARUNKI OBJĘCIA OCHRONĄ OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA

1. Osoby dokonujące zgłoszenia kwalifikują się do objęcia ochroną na mocy niniejszej Procedury, pod warunkiem że:
  - a) miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury (tzw. zgłoszenie w dobrej wierze) i
  - b) dokonały zgłoszenia wewnętrznego lub zgłoszenia zewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie lub
  - c) dokonały ujawnienia publicznego zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem.
2. Osoby, które dokonały anonimowego zgłoszenia informacji na temat naruszeń lub anonimowo ujawniły publicznie takie informacje, a następnie zostały zidentyfikowane i doświadczyły działań odwetowych, kwalifikują się mimo to do objęcia ochroną, pod warunkiem że spełniają warunki określone prawem.

#### V. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania. Zakazuje się wszelkich form działań odwetowych wobec osób, które dokonały zgłoszenia naruszenia w szczególności za działania odwetowe uznaje się:
    - a) odmowę nawiązania stosunku pracy;
    - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
    - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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;
    - d) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
    - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
    - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
    - g) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
    - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
    - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
    - j) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
    - k) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinii o pracy;
    - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
    - m) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
    - n) mobbing;
-

- o) dyskryminacja;
  - p) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - q) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - r) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - s) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - t) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - u) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
  - v) groźba lub próba zastosowania któregoś z w/w środków  
- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
2. W sytuacji doświadczenia działań odwetowych ze strony pracodawcy, osoba dokonująca zgłoszenia może poinformować o tym fakcie koordynatora ds. zgłoszeń, posługując się wzorem z **Załącznika nr 5** do Procedury.
  3. Pracodawca wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone anonimowo, w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone naruszenie nie miało miejsca.
  4. Ochrona opisania w niniejszej Procedurze przysługuje wyłącznie w bezpośrednim lub pośrednim związku ze zgłoszonym naruszeniem, nie dotyczy sytuacji niezwiązanych ze zgłoszeniem np. niedochowania obowiązków pracowniczych.

## VI. ZASADY POUFNOŚCI

1. Zgłoszenie może mieć charakter jawny (gdy zgłaszający zgadza się na ujawnienie jego danych) i poufny (gdy zgłaszający nie wyrazi takiej zgody). Wszystkie zgłoszenia naruszeń, kontakty ze zgłaszającym / sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy pracodawcy.
  2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych naruszeń.
  3. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
  4. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym
-

obowiązkiem pracodawcy wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez odpowiednie organy postępowań lub za wyraźną zgodą sygnalisty.

5. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 3, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
6. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie naruszenia, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
7. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się w zgodzie z przepisami 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 95/46/WE (RODO).
8. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób są dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie nadane przez pracodawcę (wzór upoważnienia znajduje się w odrębnej instrukcji).

## VII. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ, KANAŁY ZGŁOSZEŃ

1. Co do zasady, informacje na temat naruszeń w pierwszej kolejności winny być zgłaszane za pośrednictwem wewnętrznych kanałów przewidzianych u pracodawcy.
2. Zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznych kanałów zaleca się dokonać każdorazowo, przed zgłoszeniem za pośrednictwem zewnętrznych kanałów szczególnie w przypadku, gdy naruszeniu może skutecznie zaradzić pracodawca.
3. Zgłoszenia naruszeń (tzw. wewnętrzne) mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
  - a) dedykowanej skrzynki mailowej, poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia dostępnego na stronie internetowej www pracodawcy;
  - b) za pomocą dedykowanego kanału informatycznego poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia dostępnego na stronie internetowej www pracodawcy;
  - c) ustnie za pomocą infolinii pod wskazanym przez pracodawcę numerem telefonu (Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg).
4. Pełne dane kontaktowe pracodawcy dedykowane do zgłaszania naruszeń oraz informacje, co do miejsc, w których został umieszczony formularz zgłoszeń, wskazane zostały w **Załączniku nr 2** do Procedury.
5. Zgłoszenie ustne (pkt VII ust. 3 lit. c) na wniosek sygnalisty może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
6. Przy składaniu zgłoszenia zaleca się korzystanie z formularza zgłoszenia, który został zawarty w **Załączniku nr 1** do Procedury. W przypadku nie skorzystania z formularza zgłoszenia, składane zgłoszenie naruszenia powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:



- a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
  - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia;
  - c) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
  - d) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia;
  - e) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, (przy zgłoszeniu anonimowym - zapewniającego zachowanie zasady anonimowości, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail sygnalisty, utworzonego specjalnie na ten cel);
  - f) wykazanie, iż zgłoszenie jest związane z pracą, tj. iż zgłaszający posiada 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 u pracodawcy, lub pełnienia w nim służby.
7. Celem przekazania informacji, o których mowa w ust. 6 pkt e) powyżej, jest umożliwienie kontaktu z sygnalistą w przypadku, gdy będzie to konieczne, gdy do rozpatrzenia zgłoszenia niezbędnych może być więcej informacji, niż zostało to pierwotnie wskazane w zgłoszeniu.
  8. Koordynator ds. zgłoszeń podejmuje wszelkie, prawnie dopuszczalne czynności, aby przed podjęciem decyzji o pozostawieniu zgłoszenia jako „nierozpoznane” pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania.

#### VIII. ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie naruszenia z wykorzystaniem kanału zgłoszeniowego określonego w rozdziale VII ust. 3 Procedury.
2. W przypadku wpływu anonimowego zgłoszenia naruszenia osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia, w zależności od treści anonimu, dokonuje sprawdzenia przytoczonych w zgłoszeniu okoliczności (wstępna analiza zgłoszenia) albo pozostawia je bez rozpoznania. Pozostawienie anonimowego zgłoszenia bez rozpoznania możliwe jest wyłącznie w przypadku stwierdzenia jego oczywistej bezzasadności, wynikającej z całkowitej niemożliwości weryfikacji okoliczności w nim przytoczonych.
3. Jeżeli w wyniku anonimowego zgłaszania naruszenia i czynności sprawdzających ustalono, iż mogło dojść do naruszenia, osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia ma obowiązek wszcząć postępowanie wyjaśniające, w przeciwnym przypadku pozostawia się je bez rozpoznania.
4. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez rozpoznania, osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
5. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia niezwłocznie nadaje mu status sygnalisty, jeżeli zachodzą stosowne ku temu przesłanki i informuje o tym zgłaszającego.

#### IX. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono

prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz jednostki usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 1 i 2 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem. Ponadto w takiej sytuacji zgłaszającemu nie przysługuje prawo do ochrony tożsamości oraz pozostałej ochrony zdefiniowanej w ustawie.
4. Ponadto zgodnie z ustawą, kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

## X. ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszeń u pracodawcy oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń dotyczących naruszeń jest **koordynator ds. zgłoszeń**. Pracodawca wyznacza koordynatora ds. zgłoszeń. W zależności od potrzeb, pracodawca może również wyznaczyć osoby wchodzące w skład zespołu koordynatora ds. zgłoszeń (**członka zespołu koordynatora ds. zgłoszeń**).
2. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
3. Koordynator ds. zgłoszeń niezwłocznie informuje każdorazowo pracodawcę o wpłynięciu zgłoszenia naruszenia i wszczęciu postępowania wyjaśniającego.
4. Pracodawca jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność Procedury i sprawuje bezpośredni nadzór nad koordynatorem ds. zgłoszeń w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność podjętych działań następczych.
5. Pracodawca jest zobowiązany do współdziałania z koordynatorem ds. zgłoszeń, m. in. w zakresie udzielania niezbędnych informacji, dyscyplinowania pracowników, wskazywania pracowników odpowiedzialnych za udzielenie określonych informacji, wyznaczenie osób wspomagających koordynatora w realizowaniu Procedury, zapewnieniu osoby dysponującej wiedzą specjalistyczną.

## XI. WSTĘPNA ANALIZA ZGŁOSZENIA

1. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, koordynator ds. zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **7 dni** od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia oraz potwierdza jego przyjęcie zgłaszającemu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że nie ma kontaktu zwrotnego ze zgłaszającym.

2. Koordynator wypełnia **Załącznik nr 3** do Procedury – Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia. Koordynator wstępnie kwalifikuje w nim czy zgłoszenie podlega rozpoznaniu w oparciu o niniejszą Procedurę i ustawę, m.in. ocenia czy charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia koordynator ds. zgłoszeń dokonuje wstępnej analizy pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą w celu pozyskania niezbędnych informacji, o ile jest to możliwe.
4. Koordynator ds. zgłoszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
  - a) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
  - b) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego;
  - c) zgłoszenie jest nierzetelne, złośliwe lub złożone w złej wierze, w szczególności stanowiące świadome pomówienie i/lub wprowadzające w błąd poprzez podanie nieprawdziwych danych i faktów.
5. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

## XII. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania naruszeń w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłaszania naruszeń, posiadają osoby odpowiedzialne za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia.
4. Koordynator ds. zgłoszeń rozpatruje zgłoszenie, proponuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie **3 miesięcy** od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt XI ust. 1 Procedury - **3 miesięcy** od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
5. Koordynator dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące u pracodawcy regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.
6. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, koordynator może wezwać do złożenia wyjaśnień pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek koordynatora

---

wszyscy pracownicy mają obowiązek udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.

7. Koordynator może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych pracodawcy lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie koordynatora wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w procedowaniu zgłoszenia.
8. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego koordynator podejmuje decyzję, co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również może wydać rekomendację o stosownych działaniach następczych, w tym dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
9. Decyzję w przedmiocie powzięcia określonych działań następczych, w tym dyscyplinujących podejmuje pracodawca.

### XIII. PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń naruszeń niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru naruszeń w jednostce odpowiada koordynator lub członek zespołu koordynatora.
3. Rejestr naruszeń zawiera co najmniej:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) przedmiot naruszenia prawa;
  - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d) adres do kontaktu sygnalisty;
  - e) datę dokonania zgłoszenia;
  - f) informację o podjętych działaniach następczych;
  - g) datę zakończenia sprawy.
4. Poza prowadzeniem Rejestru, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy pracodawcy, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres wskazany w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.

### XIV. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE, UJAWNIEŃ PUBLICZNE

1. Poza zgłoszeniami naruszeń opisanymi w ramach niniejszej Procedury (tzw. wewnętrznymi), zgłaszający może dokonać **zgłoszenia zewnętrznego** bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
  2. Zgłoszenia zewnętrzne można wносить do Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO) albo właściwego organu publicznego (np. Prezes UOKiK i inne w zależności od rodzaju zgłoszenia). W przypadku braku wiedzy, do którego organu publicznego należy zgłosić naruszenie, można je zgłosić do RPO, a RPO przekaże je właściwemu organowi. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne
-

- dotyczy informacji o naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, przekazuje zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań związanych ze zgłoszeniem naruszenia.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane w formie ustnej, pisemnej lub dokumentowej.
  4. **Zgłoszenie ustne** może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
  5. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie:
    - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
    - b) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez jednostkę lub osobę, lub podmiot, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy.
  6. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez jednostkę lub osobę, lub podmiot, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1.
  7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt b) oraz ust. 6, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
  8. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
    - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
    - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez jednostkę lub osobę, lub podmiot, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy.
  9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt b), sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
  10. **Zgłoszenie pisemne** może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
  11. Zgłoszenie zewnętrzne w **formie dokumentowej** może być dokonane:
    - a) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
    - b) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
  12. Aktualną informację na temat sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych właściwych organów publicznych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich.
  13. Zgłaszający może również dokonać ujawnienia publicznego na zasadach wskazanych w obowiązujących w tym zakresie przepisach.

## XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Koordynator ds. zgłoszeń co najmniej raz na 3 lata będzie dokonywał przeglądu Procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian, w szczególności jeżeli konieczność zmian w Procedurze wynika ze zmiany przepisów prawa.

2. Pracodawca ma obowiązek zapoznania z Procedurą pracowników, osób współpracujących z pracodawcą na innej podstawie. Zapoznanie się z Procedurą zostanie poświadczone zgodnie z wzorem z **Załącznika nr 6** do Procedury.
3. Załączniki stanowią integralną część Procedury.
4. Procedura oraz jej zmiany są wprowadzane w życie zarządzeniem.
5. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy, Dyrektywy, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

**Załączniki do niniejszej Procedury:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia;
2. Załącznik nr 2 – Dane kontaktowe do dokonywania zgłoszeń;
3. Załącznik nr 3 – Potwierdzenie zgłoszenia;
4. Załącznik nr 4 – Rejestr zgłoszeń;
5. Załącznik nr 5 – Formularz zgłoszenia działań odwetowych;
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą.

Zatwierdzam i nakazuję stosować

---

*data i podpis pracodawcy*