

ZARZĄDZENIE NR 10/DYR/24

Dyrektora PSSE w Oleśnicy

z dnia 15 listopada 2024 roku

w sprawie ustanowienia wewnętrznej procedury obsługi zgłoszeń
w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnicy

Na podstawie:

- 1) art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2024 poz. 416)
- 2) art. 24 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928)
- 3) § 4 Statutu Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnicy, stanowiącego załącznik nr 15 do Zarządzenia Nr 232 Wojewody Dolnośląskiego z 17 sierpnia 2020 r. w sprawie nadania statutów Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Wrocławiu oraz powiatowym stacjom sanitarno-epidemiologicznym położonym na obszarze województwa dolnośląskiego,

Zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustala się wewnętrzną procedurę obsługi zgłoszeń w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnicy stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych w Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Oleśnicy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Podpis i pieczęć Radcy Prawnego

.....
Data, podpis i pieczęć Dyrektora

WEWNĘTRZNA PROCEDURA OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ
w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnicy
na podstawie Dyrektywy PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937
z dnia 23 października 2019 r.
w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawy
o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024r.

Spis treści

<u>§1 DEFINICJE</u>	3
<u>§2 ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY</u>	5
<u>§3 PODMIOTY UPOWAŻNIONE DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH</u>	8
<u>§5 SYGNALISTA</u>	10
<u>§4 SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ</u>	10
<u>§6 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE</u>	12
<u>§7 DZIAŁANIE NASTĘPCZE</u>	12
<u>§8 ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH</u>	13
<u>§9 ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE</u>	15
<u>§10 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH</u>	16

§1 DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem Pracodawcy określona jest Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Oleśnicy (w skrócie PSSE w Oleśnicy) reprezentowaną przez Dyrektora;
2. **Koordinatorze ds. obsługi Zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za 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;
3. **Pracownik** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. **Współpracownik** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz **Pracodawcy** na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
6. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
7. **Osobie, 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;
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
9. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
10. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano **status Sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;

11. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
12. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą **Procedurę Zgłaszania Naruszeń**;
13. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki 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 zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
14. **Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu;
15. **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w 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;
16. **Rejestrze Naruszenia (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami;
17. **Wstępnej analizie Zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;
18. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję wyznaczoną przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w **Zgłoszeniu Naruszenia**;
19. **Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym** – należy przez to rozumieć 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;

20. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
21. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
22. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz PSSE w Oleśnicy zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
23. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich.
24. **Organie centralnym** – należy przez to rozumieć 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;
25. **Organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
26. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

§2 ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

1. Procedura ma zastosowanie wyłącznie do zgłoszeń wewnętrznych, tj. zgłoszeń przekazanych pracodawcy. Informacje na temat zgłoszeń zewnętrznych zostały zawarte w § 9 procedury.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie lub procedurze, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
4. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:

- 1.1. korupcji;
- 1.2. zamówień publicznych;
- 1.3. usług, produktów i rynków finansowych;
- 1.4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 1.5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 1.6. bezpieczeństwa transportu;
- 1.7. ochrony środowiska;
- 1.8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 1.9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 1.10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 1.11. zdrowia publicznego;
- 1.12. ochrony konsumentów;
- 1.13. ochrony prywatności i danych osobowych;
- 1.14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 1.15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 1.16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 1.17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

Wyłączenia rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących określonych kategorii informacji.

1. PSSE w Oleśnicy nie rozpatruje zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji objętych:
 - a. przepisami o ochronie informacji niejawnych;
 - b. tajemnicą związaną z wykonywaniem zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - c. tajemnicą narady sędziowskiej;
 - d. postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
2. PSSE w Oleśnicy nie rozpatruje zgłoszeń dotyczących informacji dotyczących:
 - a. 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 przepisów tej ustawy

- b. 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)
- c. innych niż dwa wymienione powyżej środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

3. W przypadku, jeżeli takie zgłoszenie zostaje przyjęte, PSSE w Oleśnicy, po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym w informacji zwrotnej informuje zgłaszającego naruszenie prawa, że dalsze czynności nie będą prowadzone.

2. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to:

- 2.1. pracownik;
- 2.2. pracownik tymczasowy;
- 2.3. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 2.4. przedsiębiorca;
- 2.5. prokurent jeśli jest wyznaczony;
- 2.6. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 2.7. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 2.8. stażysta;
- 2.9. wolontariusz;
- 2.10. praktykant;

3. Zgłoszenia przyjmowane są też od osoby fizycznej, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w PSSE w Oleśnicy lub na rzecz tego podmiotu.

4. Przez **Naruszenia** należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:

- 4.1. podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
- 4.2. niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
- 4.3. niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;

4.4. naruszeniu w działalności, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.

4.5. naruszeniu wewnętrznych procedur.

§3 OSOBY UPOWAŻNIONE DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. Osobami upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych jest: Pan Jędrzej Bajer a w przypadku jego nieobecności Pani Alicja Grzebińska-Świątek występujący jako podmiot zewnętrzny zgodnie z Art. 25. ust. 1. ustawy o ochronie sygnalistów;
2. Do kompetencji podmiotu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia;
 - 2) wpisanie zgłoszenia do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury (rejestr jest poufny);
 - 3) potwierdzenie sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do procedury, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie – w takim przypadku potwierdzenie nie jest przekazywane.
3. Do kompetencji podmiotu upoważnionego do podejmowania działań następczych należy:
 - 1) weryfikacja zgłoszenia, w tym działania mające na celu ocenę prawdziwości zarzutów lub informacji zawartych w zgłoszeniu;
 - 2) dalsza komunikacja z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje;
 - 3) prowadzenie postępowania wyjaśniającego;
 - 4) sporządzenie pisemnego raportu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do procedury;
 - 5) przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, tj. informację o stwierdzeniu albo braku stwierdzenia naruszenia prawa oraz informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań – w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
 - 6) uzupełnienie rejestru zgłoszeń wewnętrznych o informacje związane z zamknięciem procedury.

4. Każdej osobie pełniącej funkcję podmiotu, o którym mowa w ust. 1 lub działającej w strukturze tego podmiotu, pracodawca nadaje pisemne upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, określające szczegółowy zakres działań, które mogą być podejmowane.
5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych jest zobowiązana do:
 - 1) podjęcia działań następczych z należytą starannością;
 - 2) zachowania bezstronności i niezależności oraz unikania konfliktu interesów;
 - 3) zachowania poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
 - 4) zachowania tajemnicy, w tym w szczególności zachowania w tajemnicy faktu przyjęcia zgłoszenia i rodzaju podjętych działań następczych.
6. Jeżeli osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, na którymkolwiek etapie wykonywania swoich zadań stwierdzi okoliczności, które w jakikolwiek sposób podważają lub mogą wpłynąć na jej bezstronność lub niezależność albo stwierdzi konflikt interesów, jest ona zobowiązana do powiadomienia o tym pracodawcy i niezwłocznego wyłączenia się z dalszych czynności, a pracodawca do powołania i upoważnienia nowej osoby do wyjaśnienia sprawy.
7. Pracodawca zobowiązany jest do podjęcia wszelkich możliwych działań mających na celu zapewnienie podmiotowi, o którym mowa w ust. 1 niezależności i braku konfliktu interesów, jak również zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot, o którym mowa w ust. 1.
8. Jeżeli zgłoszenie trafi do osób, które nie są upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, osoby te są zobowiązane do nieujawniania jakichkolwiek informacji dotyczących zgłoszenia, w tym mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz niezwłocznego przekazania zgłoszenia, bez wprowadzania do niego zmian, osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych. W przypadku wystąpienia takiego zdarzenia podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń powinien odnotować takie zdarzenie w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

9. Podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych może powołać trójosobową komisję, w skład której wchodzi powołujący, której zostaną powierzone wszystkie lub niektóre kompetencje, o których mowa powyżej w ust. 3 pkt 1-5. Członkom komisji pracodawca nadaje upoważnienia zgodnie z ust. 4.

§4 SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą **dobrej wiary** każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. **Status Sygnalisty** uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że **Wstępna analiza Zgłoszenia** daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. **Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Koordynator ds. obsługi zgłoszeń.**
4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, **Koordynator ds. obsługi zgłoszeń** potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w **terminie 7 dni** od dnia jego otrzymania.
5. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§5 SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia można dokonać pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Zgłoszenie w postaci papierowej może być dokonane w jeden z następujących sposobów:
 - 1) na piśmie zaadresowanym do podmiotu, o którym mowa w § 3 ust. 1, przesłanym na adres pracodawcy, z dopiskiem na przesyłce „zgłoszenie naruszenia” albo
 - 2) na piśmie zaadresowanym do podmiotu, o którym mowa w § 3 ust. 1, złożonym za poświadczeniem odbioru bezpośrednio u pracodawcy, z dopiskiem na przesyłce „zgłoszenie naruszenia”.
3. Zgłoszenie elektroniczne może być dokonane za pośrednictwem szyfrowanego formularza elektronicznego zapewniającego bezpieczną komunikację pod adresem psse.olesnica.zgloszenia.net.pl
4. Pracodawca nie dopuszcza możliwości dokonania zgłoszenia anonimowego, tj. zgłoszenia dokonanego w sposób uniemożliwiający identyfikację tożsamości sygnalisty.
5. Sygnalista może w zgłoszeniu wyrazić zgodę na ujawnienie jego danych osobowych lub innych danych pozwalających na ustalenie jego tożsamości.
6. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 1 do procedury.
7. **Zgłoszenie Naruszenia** powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - a. datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszenia,
 - b. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia,
 - c. wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia,
 - d. wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia,
 - e. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.
8. **Zgłaszający** zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§6 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Niedopuszczalne jest przyjmowanie przez PSSE w Oleśnicy informacji o naruszeniu prawa zgłaszanych anonimowo.
2. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona PSSE w Oleśnicy zgłoszenie takie nie zostaje przyjęte.
3. Jeśli ze zgłoszenia dokonanego anonimowo wynika, że jego treść, lub samo zgłoszenie może stanowić przestępstwo, to PSSE w Oleśnicy może poinformować odpowiednie organy o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, za wyjątkiem sytuacji prawem określonych, kiedy to takie poinformowanie jest jego obowiązkiem, wówczas to przekazuje stosowne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa odpowiednim organom.
4. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do charakteru dokonanego zgłoszenia, czy jest ono zgłoszeniem dokonany anonimowo, czy jest zgłoszeniem, które nie zostało dokonane anonimowo, przyjmuje się z ostrożności procesowej, iż zgłoszenie nie zostało dokonane anonimowo, i rozpatrywane jest zgodnie z Procedurą w trybie właściwym dla zgłoszeń dokonany jako nie anonimowe.

§7 DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych niezwłocznie oraz z należytą starannością weryfikuje zgłoszenie, w tym w szczególności podejmuje działania mające na celu:
 - 1) ustalenie lub wyjaśnienie okoliczności opisanych w zgłoszeniu;
 - 2) ustalenie przepisów prawa, które zostały lub mogą zostać naruszone;
 - 3) dokonanie oceny prawnej naruszenia prawa, do którego doszło lub potencjalnie może dojść.
2. W stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w tym w szczególności:
 - 1) zwraca się do sygnalisty z prośbą o przekazania dalszych informacji dotyczących naruszenia prawa;
 - 2) zwraca się do osoby, której dotyczy zgłoszenie z prośbą o przekazanie wyjaśnień dotyczących naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.

3. Po zakończeniu działań następczych, o których mowa w ust. 1 i 2, podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych sporządza pisemny raport zawierający wyniki przeprowadzonych działań, w tym w szczególności:
 - 1) informację o stwierdzeniu albo braku stwierdzenia naruszenia prawa;
 - 2) rekomendację dotyczącą zastosowania przez pracodawcę dalszych działań następczych, w tym środków które należy zastosować w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
4. Pracodawca, na podstawie pisemnego raportu, o którym mowa w ust. 3, stosuje następujące środki:
 - 1) podejmuje działania faktyczne lub prawne mające na celu usunięcie stwierdzonego naruszenia prawa lub przeciwdziałanie potencjalnemu naruszeniu prawa, do którego może dojść w przyszłości lub
 - 2) składa zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa lub
 - 3) podejmuje działania w celu odzyskania środków finansowych, w tym składa pozew lub inny środek ochrony prawnej.
5. Podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych przekazuje sygnaliście informację zwrotną na zasadach określonych w § 3 ust. 3 pkt. 5 procedury.

§8 ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Za działania odwetowe, o których mowa w ust.1, uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;

- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 14) mobbing;
 - 15) dyskryminację;
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub straty dochodu;
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty;
- chyba że pracodawca udowodni, że podjęte działanie, o którym mowa wyżej, nie jest działaniem odwetowym.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2, chyba że pracodawca udowodni, że podjęte działanie z ust. 2 nie jest działaniem odwetowym.
 4. Ust. 2 - 3 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej .
 5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji ust. 2- 3 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
 6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia

funkcji dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
- b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, zezwolenia lub ulgi.

§9 ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I PUBLICZNE

Pracodawca niniejszym przekazuje informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych:

1. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny, a w stosownych przypadkach, przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
2. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane w oparciu o procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo, opracowaną przez właściwy organ.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich:
 - 1) przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w § 2 pkt 4 w zakresie 1.1 – 1.16 procedury, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych;
 - 2) przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w § 2 pkt 4 w zakresie 1.17 procedury i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych.
5. Organ publiczny:
 - 1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
 - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
6. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu.

7. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
8. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) 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.
9. Rzecznik Praw Obywatelskich i Organ publiczny jest zobowiązany umieścić na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, adres strony internetowej, na której znajduje się formularz elektroniczny, lub numer telefonu wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane.

§10 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Pracodawca, stosuje wobec danych osobowych sygnalisty zawartych w zgłoszeniu naruszeń, danych osobowych zawartych w zgłoszeniu naruszeń, oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym następujące przepisy prawa:
 - a) ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
 - b) 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 osobowych; dalej jako „Rozporządzenie RODO”).
2. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. W celu zapewnienia zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w trakcie stosowania niniejszej procedury pracodawca stosuje systemy informatyczne, które

zapewniają ochronę danych osobowych zgodną z postanowieniami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

4. Administratorem danych osobowych ujawnionych pracodawcy na podstawie i w wyniku zastosowania niniejszego Regulaminu jest: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Oleśnicy (dalej także jako „Administrator”).
5. Administrator może przetwarzać następujące dane osobowe sygnalisty:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) miejsce pracy;
 - 3) adres zameldowania, zamieszkania lub/i adres do doręczeń;
 - 4) adres e-mail;
 - 5) numer telefonu.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) Rozporządzenia RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
7. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom wyłącznie w zakresie w jakim jest konieczne i niezbędne do wykonywania przez nich obowiązków określonych niniejszą procedurą.
8. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, to jest w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom realizującym zadania zwalczania przestępczości oraz organom administracji państwowej.
9. Dane osobowe w związku z przyjęciem zgłoszenia naruszeń będą przechowywane przez Administratora przez nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
10. W zakresie swoich danych osobowych sygnalista ma prawo żądania: dostępu do danych, sprostowania danych, a także prawo żądania wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych jeśli jest możliwe i na zasadach wynikających z RODO.
11. Sygnalista ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami.

12. Dane osobowe osób, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji pracodawca przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie znajdują przepisy ustawy.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej procedury wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz konsultacji ze związkami zawodowymi działającymi u pracodawcy.
4. Załącznikami do niniejszej procedury, stanowiącymi jego integralną część są:
 - 1) Wzór zgłoszenia naruszenia prawa,
 - 2) Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - 3) Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa,
 - 4) Wzór raportu z przeprowadzonych działań następczych.
 - 5) Wzór upoważnienia dla podmiotu upoważnionego
 - 5a) Wzór upoważnienia dla podmiotu zewnętrznego
 - 6) Wzór Protokołu usunięcia danych osobowych niemających znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia.
 - 7) Wzór Protokołu zniszczenia danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego / podjęciem działań następczych / dokumentów związanych z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego.