

**K.900.22.2024**

**Zarządzenie Nr 22/2024**

**Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim  
z dnia 12.09.2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania  
działań następczych w Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej  
w Tomaszowie Lubelskim**

Na podstawie art. 24 oraz art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928), art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 416), po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim (zwanej dalej PSSE w Tomaszowie Lubelskim) zarządza się co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadza się Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Pracownicy Stacji zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej postanowieniami. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 3**

1. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników PSSE w Tomaszowie Lubelskim poprzez umieszczone na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie w dniu 25 września 2024r.
3. Z dniem wejścia w życie Procedury zgłoszeń wewnętrznych traci moc Zarządzenie nr 15/2022 Dyrektora PSSE w Tomaszowie Lubelskim z dnia 31 maja 2022r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Powiatowej Stacji Sanitarно – Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim.

*Przedstawiciele pracowników:  
Helena Winiarska  
Piotr Dżwonek*

**DYREKTOR**  
POWIATOWEJ STACJI  
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ  
w Tomaszowie Lubelskim  
*Jolanta Mroczkowska*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 22/2024  
Dyrektora PSSE w Tomaszowie Lubelskim  
z dnia 12.09.2024 r.

## **Procedura wewnętrzna dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowej Stacji Sanitarно – Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim**

### **Celem procedury jest:**

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- ochrona osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa;
- ochrona Stacji poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszenia prawa.

### **Procedura:**

- umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń;
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

### § 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) zgłoszenie – zgłoszenie w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów obejmujące informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść;
- 2) informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa lub dotyczącego próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 3) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 4) sygnalista - osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskanych w kontekście związanym z pracą;
- 5) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 6) kontekst związany z pracą – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności lub w ujawnieniu publicznym i której pomoc nie powinna zostać ujawniona, w kontekście związanym z pracą,
- 8) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 9) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu,
- 10) Ujawnienie Publiczne - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

## § 2

1. Zgłoszenia mogą być:
  - 1) wewnętrzne - dokonywane na podstawie niniejszej procedury;
  - 2) zewnętrzne - zgłoszone do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, po wyczerpaniu procedury wewnętrznej lub z jej pominięciem.
2. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć wszelkich naruszeń prawa krajowego i wspólnotowego, dokonywanych przez osoby zatrudnione w PSSE w Tomaszowie Lubelskim bez względu na podstawę prawną zatrudnienia. Zgłoszenie naruszenia prawa może dotyczyć także naruszenia wewnętrznych przepisów i reguł funkcjonowania zakładu pracy.
3. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć w szczególności działań lub zaniechań niezgodnych z przepisami prawa lub mających na celu obejście przepisów prawa zarówno krajowego jak i wspólnotowego. Zgłoszenie może dotyczyć wszelkiego rodzaju naruszeń, zarówno będących czynem zabronionym w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, czynem niedozwolonym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, jak i niebędących takimi czynami, ale których konsekwencje mogą spowodować naruszenie prawa
4. Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:
  - 1) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa publicznego;
  - 2) naruszenie bezpieczeństwa transportu;
  - 3) naruszenie praw podmiotów kontrolowanych w ramach bieżącego lub zapobiegawczego nadzoru sanitarnego;
  - 4) naruszenie ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 5) naruszenie bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 6) naruszenie zasad zamówień publicznych;
  - 7) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy itd.;
  - 8) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
  - 9) inne naruszenia zasad obowiązującego prawa.

## § 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Stacji.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada pracownik zatrudniony na Stanowisku ds. pracowniczych i socjalnych. Osoba ta działa na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora Stacji, jest zobowiązana do zachowania poufności oraz realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji;
  - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji;
  - 3) prowadzenia i przechowywania akt spraw dotyczących zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów,
  - 4) zapewnienie rozpatrzenia zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
  - 5) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
  - 6) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
  - 7) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
  - 8) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi w przypadku wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Stacji współpracują z osobą wskazaną ust. 2 w zakresie:
  - 1) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;

*in yellow D*

*JW*

- 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji;
- 3) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

#### § 4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być ustnie lub pisemnie poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń, w szczególności:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnalista.psse.tomaszowlubelski@sanepid.gov.pl](mailto:sygnalista.psse.tomaszowlubelski@sanepid.gov.pl), w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać wyznaczonemu pracownikowi, o którym mowa w § 3 ust. 2, osobiście lub telefonicznie;
  - 2) w formie listownej na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 51, 22-600 Tomaszów Lubelski z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie nieprawidłowości, stanowisko ds. pracowniczych i socjalnych – do rąk własnych”;
  - 3) osobiście lub telefonicznie (nr telefonu: 84 664 44 78 wew. 27) do wyznaczonego pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 2;
2. Pracownik, do którego telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, odtwarzającej dokładny jej przebieg - wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
3. 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 nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub karty zgłoszenia, odtwarzającej dokładny jej przebieg - wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
4. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
  - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
5. Nie przyjmuje się anonimowych zgłoszeń dokonanych naruszeń - zgłoszenia takie nie będą rozpatrywane.

#### § 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 2) adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej osoby zgłaszającej),
  - 3) datę i miejsce sporządzenia;
  - 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 5) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
4. W przypadku ustalenia że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Podmiocie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.



## § 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 2, w rejestrze, którego wzór określony jest w załączniku nr 2 do Procedury. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Pracownik otrzymujący zgłoszenie jest zobowiązany w terminie 7 dni wysłać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia osobie dokonującej zgłoszenia, chyba że osoba ta nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia zgłoszenia zawiera Załącznik nr 3 do Procedury.
3. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 odpowiada za dalszą komunikację z sygnalistą, dokonuje weryfikacji zgłoszenia, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, oraz decyduje o dalszych działaniach następczych.
4. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
5. Informacja zwrotna tj. informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań przekazywana jest osobie dokonującej zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia o przyjęciu zgłoszenia w przypadku o którym mowa w ust. 1 - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że osoba zgłaszająca nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

## § 7

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.

## § 8

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

## § 9

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

## § 10

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury

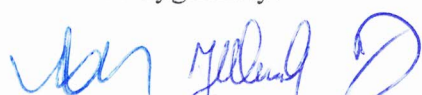
*Wskazanie*

*7/11*

- i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych ze Stacją.
3. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
  4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 3 pracodawca, w szczególności:
    - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11.
    - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
    - 3) zobowiązuje pracownika zatrudnionego na Stanowisku ds. pracowniczych i socjalnych do stałego (*co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu*) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (*np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, placowa, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.*).
  5. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, pracownik, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Stacji.
  6. Działania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
    - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
    - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
    - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

## § 11

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić osobę o której mowa w § 3 ust. 2, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom PSSE w Tomaszowie Lubelskim. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.



3. PSSE w Tomaszowie Lubelskim przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 12

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w PSSE w Tomaszowie Lubelskim nie przekaże informacji zwrotnej, a osoba dokonująca zgłoszenia ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez PSSE w Tomaszowie Lubelskim z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między PSSE w Tomaszowie Lubelskim, a sprawcą naruszenia prawa lub udziału PSSE w Tomaszowie Lubelskim w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem osoby dokonującej zgłoszenia ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 13

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Każda z osób wykonujących pracę w Podmiocie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury (nowa osoba, która będzie wykonywała pracę w PSSE w Tomaszowie Lubelskim zobowiązana jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy).

§ 14

1. Procedura podlega konsultacji z przedstawicielami pracowników.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Stacji.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. O ochronie sygnalistów, Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

.....  
*Piotr Dzikowski*  
 .....  
 Przedstawiciele pracowników

**DYREKTOR**  
 POWIATOWEJ STACJI  
 SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ  
 w Tomaszowie Lubelskim  
*Jolanta Mroczkowska*

**Dyrektor**  
**PSSE w Tomaszowie Lubelskim**

*Wojciech Kłopot*

*[Signature]*

**Załącznik nr 1 do procedury  
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych**

**Karta zgłoszenia**

1. Imię i nazwisko

2. Stanowisko lub funkcja

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

6. Wskazanie ewentualnych świadków

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

8. Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych tak  nie

9. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia.

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałem w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w PSSE w Tomaszowie Lubelskim procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

.....  
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)





**Klauzula informacyjna  
w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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) (Dz.Urz.UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Tomaszowie Lubelskim, dane adresowe: ....., dane kontaktowe: nr tel.: ....., nr fax: ....., adres e-mail: .....
2. Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Tomaszowie Lubelskim wyznaczyła Inspektora ochrony danych z którym może Pani/Pan skontaktować się we wszystkich sprawach przetwarzania danych osobowych pod e-mailem: ....., telefonicznie: ..... lub pisemnie na adres siedziby administratora wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - 1) analizy otrzymanego zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zgodnie z procedurą obowiązującą u Administratora oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującymi – podstawą prawną jest realizacja obowiązku prawnego w zakresie wdrożenia procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim (art. 6 ust. 1 lit. c w zw. z art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
  - 2) wykrywania i ograniczania nadużyć związanych z działalnością Administratora oraz prowadzenia postępowań wyjaśniających. Podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na ochronie Administratora przed ewentualnymi nadużyciami;
  - 3) ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na umożliwieniu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3 niniejszej informacji lub wynikający z przepisów prawa, lecz nie krócej niż przez okres zgodny z kategorią archiwalną określoną w jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w PSSE w Tomaszowie Lubelskim wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora PSSE w Tomaszowie Lubelskim.
5. Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie osobom lub podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym Administrator powierzył wykonywanie czynności związanych z prowadzoną działalnością, w tym dostawcom rozwiązań i usług IT.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo sprostowania danych osobowych, prawo żądania usunięcia danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na zasadach i warunkach określony w RODO. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Żądanie realizacji ww. praw możesz zgłosić w stosunku do Administratora na adres e-mail lub na adres do korespondencji Administratora podany w pkt 1 lub adres do korespondencji Inspektora Ochrony Danych wskazany w pkt 2.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe.

.....  
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

*Wm. Kłob. D*

*PK*

**Załącznik nr 2 do procedury  
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych**

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**Załącznik nr 3 do procedury  
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych**

..... r.  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko zgłaszającego)

.....  
(adres zgłaszającego)

**POTWIERDZENIE WEWNĘTRZNEGO ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA**

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa dokonane w dniu .....r.  
(data przyjęcia, lub doręczenia  
zgłoszenia)

w sprawie .....  
(krótki opis przedmiotu zgłoszenia)

Jednocześnie informuję, że sprawa została zarejestrowana w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych  
pod numerem .....  
(nr sprawy w rejestrze wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa)

Sprawą ze strony pracodawcy zajmuje się .....  
(dane osoby odpowiedzialnej za prowadzenie sprawy)

.....  
(podpis osoby reprezentującej  
podmiot przyjmujący zgłoszenie)





Załącznik nr 12  
do Zarządzenia nr 22/2024  
Dyrektora PSSE w Tomaszowie Lubelskim  
z dnia 12.09.2024 r.

**Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury  
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

Tomaszów Lubelski, dnia .....

Oświadczenie  
pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury dokonywania zgłoszeń  
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (zarządzenie nr ..... Dyrektora  
PSSE w Tomaszowie Lub. z dnia ..... r.) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(data i podpis pracownika)



**Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa**

Imię i nazwisko osoby upoważnionej: .....

Data nadania upoważnienia: .....

**Zakres upoważnienia**

Upoważniam Panią do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem jest Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Tomaszowie Lubelskim reprezentowana przez Dyrektora, w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa wpływającymi do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej zwanej dalej Stacją, od Sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych Sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez Sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji „*Procedury wewnętrznej dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim*”. Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Stację. Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności jeżeli jest to niezbędne do prawidłowej obsługi zgłoszeń zgodnie z „*Procedurą wewnętrzną dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim*” obowiązującą w Stacji oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928).

**Oświadczenie osoby upoważnionej:**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z polityką i procedurą ochrony danych osobowych, a także „*Procedurą wewnętrzną dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Tomaszowie Lubelskim*” obowiązującymi w Stacji i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuje się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach.

Podpis osoby nadającej upoważnienie .....

*(Dyrektor PSSE w Tomaszowie Lubelskim)*

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie.....

Otrzymują:

1. adresat
2. a/a

