



Procedura zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa:

- 1) sposoby przyjmowania zgłoszeń,
- 2) sposoby przekazywania zgłoszeń do właściwych organów,
- 3) termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej,
- 4) działania następcze oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa,
- 5) osoby uprawnione do dokonywania zgłoszeń,
- 6) naruszenia prawa podlegające zgłoszeniom (z wyłączeniem przepisów Kodeksu Pracy),
- 7) osoby uprawnione do przyjmowania zgłoszeń i działań następczych,
- 8) środki ochrony sygnalisty.

2. Ilekroć w procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

- 1) adresie do kontaktu – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej,
- 2) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działania podjęte przez Stację w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,
- 3) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza

- lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu zwanej dalej „Stacją” będącego jednocześnie Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Poznaniu, upoważnionym do przyjęcia informacji o naruszeniu prawa,
 - 5) 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 Stacji, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa w Stacji,
 - 6) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
 - 7) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Stacji lub na rzecz Stacji, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz w ramach których istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
 - 8) 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
 - 9) osobie pomagającej 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) osobie powiązanej z sygnalistą – 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 z późn. zm.),
 - 11) pełnomocniku do spraw zgłoszeń – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w § 2 ust. 1 zarządzenia,

- 12) RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 Nr 119, str. 1 z późn. zm.),
- 13) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
- 14) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928),
- 15) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Dyrektorowi zgodnie z wymogami określonymi w ustawie (zgłoszenie wewnętrzne).

§ 2. 1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegającym na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, w dziedzinach wyszczególnionych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być także informacje o naruszeniach zasad etyki, dyskryminacji, zachowaniach niepożądanych w relacjach pracowniczych.

§ 3. Zgłoszenie może dotyczyć konkretnej osoby lub osób o nieustalonej tożsamości.

§ 4. 1. Przepisy procedury zgłoszeń wewnętrznych stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, zwanej dalej „sygnalistą”, w tym:

- 1) pracownika,
- 2) pracownika tymczasowego,
- 3) osoby realizującej zadania na rzecz Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Poznaniu na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) przedsiębiorcy,
- 5) prokurenta,
- 6) akcjonariusza lub wspólnika,
- 7) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
- 8) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- 9) stażysty,

- 10) wolontariusza,
- 11) praktykanta,
- 12) funkcjonariusza w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2024 r. poz. 1121),
- 13) żołnierza w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 z późn. zm.),
- 14) kandydata do pracy.

2. W przypadku, gdy pełnomocnik do spraw zgłoszeń będzie:

- 1) sygnalistą,
- 2) osobą, której dotyczy zgłoszenie,
- 3) osobą, będącą bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 4) osobą najbliższą w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.),
- 5) osobą, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn – podlega on wyłączeniu z rozpatrywania danego zgłoszenia.

3. W przypadku, gdy w ocenie pełnomocnika do spraw zgłoszeń zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie informacji o naruszeniu prawa, może on pisemnie zawnieioskować do Dyrektora o wyłączenie z rozpatrywania danego zgłoszenia.

Rozdział 2

Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 5. 1. Zgłoszenia mogą być dokonywane:

- 1) ustnie:
 - a) telefonicznie pod numerem telefonu 616 467 897,
 - b) podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego, na wniosek sygnalisty zgłoszony telefonicznie, na piśmie lub osobiście, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia przekazania pełnomocnikowi do spraw zgłoszeń informacji o zamiarze dokonania takiego zgłoszenia;

2) pisemnie:

- a) w postaci elektronicznej na adres e-mail: sygnalista.psse.poznan@sanepid.gov.pl,
- b) w postaci papierowej na adres: Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Poznaniu, ul. Gronowa 22, 61-655 Poznań; z dopiskiem na kopercie „Do rąk własnych osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych”.

2. Zgłoszenie powinno zawierać, w szczególności:

- 1) dane osobowe sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji, tj. imię i nazwisko, wskazany adres do kontaktu,
- 2) kontekst związany z pracą, w szczególności stosunek pracy lub innego rodzaju stosunek cywilnoprawny, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa,
- 3) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
- 4) dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji, w tym, w przypadku osób fizycznych (np. imię i nazwisko, stanowisko, komórkę organizacyjną, w której zatrudniona jest wskazana osoba, o ile są znane sygnaliście),
- 5) opis naruszenia prawa oraz datę, miejsce i okoliczności zdarzenia,
- 6) wskazanie, czy informacja o naruszeniu prawa była wcześniej zgłaszana, a jeżeli tak to komu i jak zostało zakończone to zgłoszenie,
- 7) informację, czy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych,
- 8) podpis sygnalisty i/lub pełnomocnika do spraw zgłoszeń przyjmującego zgłoszenie ustne.

3. Wzór formularza zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych, przy czym nie ma obowiązku składania zgłoszeń z jego użyciem.

4. W przypadku zgłoszenia ustnego, o którym mowa w ust. 1. pkt 1, pełnomocnik do spraw zgłoszeń sporządza i podpisuje formularz zgłoszenia naruszenia prawa (załącznik nr 1).

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1. pkt 1, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia treści zawartej w formularzu przez jego podpisanie.

Rozdział 3

Obsługa zgłoszeń

§ 6. 1. Po wpłynięciu zgłoszenia z wykorzystaniem sposobów, o których mowa w § 5 ust. 1, pełnomocnik do spraw zgłoszeń dokonuje jego analizy oraz oceny formalnej, czy zgłoszenie spełnia wymogi ustawy i podlega rozpatrzeniu w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Zgłoszenie, które spełnia wymogi ustawy i podlega rozpatrzeniu w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych, podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

3. W przypadku, gdy analiza wskaże, że nie stosuje się procedury zgłoszeń wewnętrznych pełnomocnik do spraw zgłoszeń:

- 1) informuje o tym sygnalistę na adres do kontaktu, jeżeli adres został wskazany, wskazując, że do przedstawionej informacji mają zastosowanie inne przepisy albo pozostawia sprawę bez rozpoznania, jeżeli adres do kontaktu nie został wskazany sporządzając odpowiednią notatkę służbową,
- 2) w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu zawiadamia odpowiednio prokuratora lub Policję.

§ 7. W przypadku, w którym zgłoszenie zawiera adres do kontaktu, pełnomocnik do spraw zgłoszeń przesyła sygnaliście informację potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.

§ 8. W przypadku, gdy informacja o naruszeniu prawa została przyjęta przez nieupoważnionego pracownika Stacji lub wszedł on w posiadanie takiej informacji przypadkowo, jest on obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy informacja o naruszeniu prawa,
- 2) niezwłocznego przekazania informacji o naruszeniu prawa pełnomocnikowi do spraw zgłoszeń.

Rozdział 4

Działania następcze

§ 9. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia pełnomocnik do spraw zgłoszeń weryfikuje prawdziwość informacji zawartych w zgłoszeniu oraz podejmuje, z zachowaniem należytej staranności, działania następcze w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 10. Dla realizacji postępowania wyjaśniającego pełnomocnik do spraw zgłoszeń jest uprawniony do:

- 1) występowania do sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji i dokumentów,
- 2) dostępu do dokumentów i danych w Stacji,
- 3) przechowywania materiałów dowodowych w miejscu uniemożliwiającym dostęp osobom postronnym,

- 4) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od kierujących komórkami organizacyjnymi Stacji,
- 5) uzyskiwania ustnych udokumentowanych odpowiednią notatką i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców Stacji oraz ewentualnych stron innych umów cywilnoprawnych,
- 6) dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów pracowników Stacji,
- 7) dostępu do pomieszczeń Stacji w celu dokonania oględzin i zabezpieczenia dowodów,
- 8) występowania do Dyrektora lub kierujących komórkami organizacyjnymi Stacji o:
 - a) zabezpieczenie i przekazanie określonych dowodów,
 - b) odsunięcie od określonych zadań pracownika, którego dotyczy zgłoszenie,
 - c) inne działania zabezpieczające prawidłowy tok postępowania.

§ 11. 1. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek pełnomocnikami do spraw zgłoszeń, Dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi 3 do 5 osób, w zależności od stopnia złożoności rozpatrywanej sprawy, zwany dalej „zespołem wyjaśniającym”. Skład zespołu wyjaśniającego jest każdorazowo ustalany indywidualnie do danej sprawy z zachowaniem zasady bezstronności i fachowości.

2. Członkowie zespołu wyjaśniającego, na podstawie upoważnienia Dyrektora, mogą uzyskać dostęp jedynie do akt konkretnej sprawy, wskazanej w upoważnieniu, a w przypadku konieczności dostępu do danych osobowych osób, związanych ze zgłoszeniem – jedynie w zakresie niezbędnym do podejmowania działań następczych.

3. Pracami zespołu wyjaśniającego kieruje pełnomocnik do spraw zgłoszeń. Członkowie zespołu podczas rozpatrywania spraw mogą zasięgać opinii ekspertów. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie zespołu wyjaśniającego podejmują rozstrzygnięcie. Członkiem zespołu wyjaśniającego innym niż pełnomocnik do spraw zgłoszeń nie może być:

- 1) sygnalista,
- 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
- 3) osoba, będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- 4) osoba najbliższa w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
- 5) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

4. W przypadku, gdy w ocenie członka zespołu wyjaśniającego innego niż pełnomocnik do spraw zgłoszeń zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie informacji o naruszeniu prawa, może on pisemnie zawnieść do pełnomocnika do spraw zgłoszeń o jego wyłączenie z prac zespołu wyjaśniającego.

5. Prace zespołu wyjaśniającego są dokumentowane, a wszelkie dokumenty dotyczące informacji o naruszeniu prawa przechowuje pełnomocnik do spraw zgłoszeń.

6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy pełnomocnika do spraw zgłoszeń, skład zespołu wyjaśniającego wyznacza bezpośrednio Dyrektor wskazując kierującego pracami zespołu wyjaśniającego. Kierującemu pracami zespołu wyjaśniającego przysługują uprawnienia pełnomocnika do spraw zgłoszeń jedynie w zakresie tej sprawy.

§ 12. 1. Na podstawie ustaleń dokonanych w trakcie postępowania wyjaśniającego pełnomocnik do spraw zgłoszeń sporządza protokół i przedkłada Dyrektorowi.

2. Protokół zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości, i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne, a także propozycje dalszych działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie, rekomendacje możliwych działań zapobiegawczych, mających na celu wyeliminowanie w przyszłości naruszeń podobnych do wskazanych w zgłoszeniu.

3. Protokół obejmuje w szczególności:

- 1) informację o braku konieczności podejmowania dalszych działań – w przypadku niepotwierdzenia się informacji o naruszeniu prawa,
- 2) wnioski do Dyrektora o podjęcie określonych działań, w tym odpowiednio:
 - a) przeprowadzenie rozmowy lub zwrócenie uwagi pracownikowi, którego dotyczy zgłoszenie,
 - b) wymierzenie pracownikowi, którego dotyczy zgłoszenie, kary porządkowej,
 - c) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika, którego dotyczy zgłoszenie,
 - d) dokonanie zmian kadrowych,
 - e) podjęcie działań prewencyjnych o charakterze zarządczym lub organizacyjnym,
 - f) dokonanie zmian w procedurach wewnętrznych,
 - g) podjęcie czynności o charakterze cywilnoprawnym, dotyczących w szczególności zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania,
 - h) zawiadomienie właściwego organu o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

- i) złożenie zawiadomienia do właściwych organów, w tym o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

4. Dyrektor może, w terminie 14 dni od dnia przedstawienia dokumentu, zwrócić protokół w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, przy czym nie może ingerować samodzielnie w jego treść. W takim przypadku pełnomocnik do spraw zgłoszeń przeprowadza wnioskowane czynności albo informuje Dyrektora o nieuwzględnieniu tego wniosku.

§ 13. 1. Biorąc pod uwagę informacje i wnioski zawarte w protokole, o którym mowa w § 12 ust. 1, Dyrektor określa dalsze działania do podjęcia i osoby odpowiedzialne za ich realizację wraz z terminem ich realizacji.

2. Pełnomocnik do spraw zgłoszeń monitoruje realizację działań, o których mowa w ust. 1, oraz informuje Dyrektora.

§ 14. 1. Pełnomocnik do spraw zgłoszeń przekazuje sygnaliście na adres do kontaktu informację zwrotną o poczynionych ustaleniach, stwierdzeniu naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa albo braku stwierdzenia naruszenia prawa, niezwłocznie po zaakceptowaniu protokołu przez Dyrektora, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia – od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

2. Ustalenia poczynione w efekcie działań następczych i określone przez Dyrektora dalsze działania oraz ich realizacja są zapisywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 5 ust. 1 zarządzenia wprowadzającego Procedurę zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów.

Rozdział 5

Ochrona sygnalisty

§ 15. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, 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.

§ 16. 1. W trakcie przyjmowania, weryfikowania i rejestrowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy

zgłoszenie, a także inne dane pozwalające na ustalenie tożsamości tych osób nie podlegają ujawnieniu, z wyjątkiem sytuacji, gdy sygnalista wyrazi na to zgodę.

2. 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 publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się także do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnałistą, w przypadku, gdy ich dane osobowe oraz inne dane pozwalające ustalić ich tożsamość są znane.

4. Sygnalista, o ile przekazał adres do kontaktu, jest każdorazowo informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, chyba że takie powiadomienie zagrazi prowadzonemu postępowaniu wyjaśniającemu.

§ 17. 1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, ma prawo do ochrony swojego dobrego imienia oraz danych identyfikujących przez okres działań następczych w zakresie i na zasadach określonych dla sygnalisty, a jeżeli zarzuty się nie potwierdzą – także po ich zakończeniu.

2. Dane osoby, o której mowa w ust. 1, mogą zostać ujawnione Dyrektorowi, przełożonym tej osoby oraz członkom zespołu wyjaśniającego, o których mowa w § 11 ust. 2, w przypadkach uzasadnionych ochroną interesu tej osoby.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów i przedstawić własne wnioski dowodowe.

4. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób, które nie zostały wymienione w zgłoszeniu, ale w stosunku do których pojawią się podejrzenia naruszeń w trakcie działań następczych.

§ 18. 1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty, który korzysta z ochrony przewidzianej ustawą, w tym stosowanie działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich stosowania.

2. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1, uważa się w szczególności:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
- 2) wypowiedzenie stosunku pracy lub rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia,
- 3) 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 pracownik 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 pracownika na niższe stanowisko pracy,
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika,
- 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 badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
- 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego,
- 22) wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest zgłaszający, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług,
- 23) nałożenie obowiązku bądź odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

3. Niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 2, nie może dotyczyć także:

- 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- 2) osoby trzeciej, powiązanej ze zgłaszającym, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą.

4. Sygnalista, wobec którego zastosowano niekorzystne traktowanie, w tym działania odwetowe, ma prawo poinformować o tym pełnomocnika do spraw zgłoszeń.

5. Pełnomocnik do spraw zgłoszeń przekazuje informację, o której mowa w ust. 4, Dyrektorowi celem podjęcia stosownych działań.

Rozdział 6

Szczególne wymagania związane z przetwarzaniem danych osobowych

§ 19. 1. Dyrektor stosuje zasadę minimalizacji przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji postanowień procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Dane osobowe, które w ocenie Dyrektora nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane lub zanonimizowane w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

§ 20. 1. Dyrektor podczas pozyskiwania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą, przekazuje jej informację o przetwarzaniu danych, wskazane w załączniku nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Z zastrzeżeniem zdania następnego, w przypadku pozyskania przez Dyrektora danych osobowych nie od osoby, której dane dotyczą, Dyrektor przekazuje tej osobie informacje, określone w art. 14 RODO, w terminach określonych w art. 14 ust. 3 RODO, chyba że przekazanie takich informacji może uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów takiego przetwarzania, w tym w szczególności przeprowadzenia działań następczych. Dyrektor nie przekazuje jednak informacji o źródle pozyskania danych, chyba że osoba dokonująca zgłoszenia nie spełnia warunków objęcia ochroną, wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów albo wyraziła zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

Rozdział 7

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 21. 1. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich, innego organu publicznego właściwego w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, wskazanej w ustawie albo do właściwej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej (zgłoszenie zewnętrzne).

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony, jeżeli spełnia warunki wynikające z ustawy.



Powiatowa Stacja
Sanitarno-Epidemiologiczna
w Poznaniu

Załącznik nr 1
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
i ochrony sygnalistów

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA*

Formularz służy zgłaszaniu naruszenia prawa
w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu.
Podane informacje są objęte zasadą poufności.

Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej. Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń.

* Należy wziąć pod uwagę, że zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) „kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.”

1. Osoba składająca zgłaszająca¹
Imię i nazwisko: Wpisz tutaj
Jestem: <input type="checkbox"/> pracownikiem <input type="checkbox"/> zleceniobiorcą/usługodawcą <input type="checkbox"/> byłym pracownikiem <input type="checkbox"/> kandydatem do pracy <input type="checkbox"/> stażystą/wolontariuszem/praktykantem <input type="checkbox"/> pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy <input type="checkbox"/> inne: Wpisz tutaj
Stanowisko służbowe: Wpisz tutaj
Adres do kontaktu: adres e-mail lub adres korespondencyjny do wyboru przez osobę zgłaszającą, ewentualnie numer telefonu
Czy wyraża Pani/Pan zgodę na ujawnienie swojej tożsamości? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

¹ W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

2. Osoba pokrzywdzona (jeżeli dotyczy)²

Imię i nazwisko: Wpisz tutaj

Stanowisko, funkcja lub inne dane, służące identyfikacji osoby pokrzywdzonej³: Wpisz tutaj

3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy⁴

Imię i nazwisko: Wpisz tutaj

Stanowisko służbowe: Wpisz tutaj

4. Czego dotyczą naruszenia prawa, które zgłaszasz?

- 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;
- ł) ochrony prywatności i danych osobowych;
- m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- n) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- p) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach

² Zgłoszenie może być złożone w swoim imieniu lub jako świadek. Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej.

³ Może dotyczyć także osób spoza organizacji.

⁴ W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-p.

- r) naruszenia zasad etyki;
- s) dyskryminacji;
- t) zachowań niepożądanych w relacjach pracowniczych.

5. Których naruszeń regulacji wewnętrznych Stacji dotyczy zgłoszenie:

- a) Statutu;
- b) Regulaminu pracy;
- c) Regulaminu organizacyjnego;
- d) Kodeksu Etyki;
- e) instrukcji technicznych;
- f) procedur i instrukcji wewnętrznych i zewnętrznych.

6. Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz?

--

7. Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce?

--

8. W jaki sposób doszło do naruszenia prawa, z jakiego powodu, w jakich okolicznościach?

--

9. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak, to jakie?

--

10. Czy zgłaszałaś/zgłaszałeś te naruszenia prawa już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałaś/otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie?

--

11. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

--

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie i/lub przyjmującej zgłoszenie ustne.

--

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Poznaniu będący jednocześnie Dyrektorem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu ul. Gronowa 22, 61-655 Poznań, z którym można kontaktować się listownie, za pośrednictwem poczty elektronicznej ePUAP lub e-mail: sekretariat.psse.poznan@sanepid.gov.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: iod.psse.poznan@sanepid.gov.pl;
3. Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane w celach i na podstawach prawnych niżej wskazanych:
 - 1) w celu przyjęcia zgłoszenia i podjęcia ewentualnego działania następczego zgodnie z przyjętą przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu procedurą zgłoszeń wewnętrznych i w oparciu o wymagania ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, co stanowi obowiązek prawny Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - 2) prowadzenia komunikacji z osobą dokonującą zgłoszenia oraz innymi osobami uczestniczącymi w procesie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń, zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, co stanowi prawnie uzasadniony interes Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - 3) prowadzenia wewnętrznej dokumentacji, a także archiwizacji dokumentacji zgodnie z wymaganiami wynikającymi z ustawy dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, co stanowi obowiązek prawny Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - 4) wypełnienia ciążącego na Państwowym Powiatowym Inspektorze Sanitarnym w Poznaniu obowiązku zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, jeżeli informacje wynikające z dokonanego zgłoszenia zawierają znamiona przestępstwa lub przestępstwa skarbowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - 5) dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami w związku z przyjętymi zgłoszeniami naruszeń prawa, co stanowi prawnie uzasadniony interes Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu w Poznaniu podjęcie działań w związku ze zgłoszeniem, w tym dalsze procedowanie w związku ze zgłoszeniem, a także prowadzenie komunikacji z osobą dokonującą zgłoszenia lub innymi osobami uczestniczącymi w procesie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszenia wewnętrznego.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, chyba że dalsze przetwarzanie danych będzie związane z potrzebą dochodzenia roszczeń i obroną przed roszczeniami, a także prowadzonymi postępowaniami sądowymi (przez czas trwania tych postępowań).
6. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty zapewniające na rzecz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu obsługę prawną, a także

obsługę techniczną (informatyczną), ale wyłącznie z zastrzeżeniem zapewnienia poufności Państwa danych.

7. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Poznaniu poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
8. Przysługuje Państwu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych ze względu na Państwa szczególną sytuację.
9. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który jednocześnie mógłby prowadzić do podejmowania wobec Państwa decyzji wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób istotnie wpływać na Państwa sytuację.
10. Niezależnie od uprawnień przysługujących powyżej w związku z przetwarzaniem twoich danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).



Powiatowa Stacja
Sanitarno-Epidemiologiczna
w Poznaniu

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 11/2024
Dyrektora Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu
z dnia 25 września 2024 r.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Lp.	Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia (data rejestracji)	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Informacja o podjętych działaniach następczych (w tym także informacja o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem)	Data zakończenia sprawy	UWAGI