Załącznik do zarządzenia Dyrektora WSSE nr 19 /2024 z dnia 17.09.2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy.

**REGULAMIN**

**przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych**

**§ 1**

**Cel Regulaminu**

Regulamin 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,
7. osoby uprawnione do przyjmowania zgłoszeń i działań następczych,
8. środki ochrony sygnalisty.

**§ 2**

**Definicje**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. działaniu następczym – należy przez to rozumieć działania podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,
2. 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,
3. 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 Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy, w której 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 Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy,
4. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
5. kanałach zgłoszeń – należy przez to rozumieć adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej,
6. 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 Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz w ramach których istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
8. 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,
9. 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),
10. podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Bydgoszczy, reprezentowaną przez jej dyrektora, jako Pracodawcę,
11. 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 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.),
12. ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
13. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928),
14. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy zgodnie z wymogami określonymi w ustawie (zgłoszenie wewnętrzne).

**§ 3**

**Przedmiot i zakres stosowania Regulaminu**

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.
2. Zgłoszenie może dotyczyć konkretnej osoby ustalonej z tożsamości.
3. 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 Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy 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, 834, 1089, 1222 i 1248).

1. W przypadku, gdy osobą upoważnioną do przyjmowania lub rozpatrywania zgłoszeń będzie:

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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 i 1228);

5) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn,

- podlega ona wyłączeniu z rozpatrywania danego zgłoszenia.

1. W przypadku, gdy w ocenie osoby upoważnionej do przyjmowania lub rozpatrywania zgłoszeń zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jej bezstronność w ocenie informacji o naruszeniu prawa, może ona pisemnie zawnioskować do Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy o wyłączenie z rozpatrywania danego zgłoszenia.

**§ 4**

Przekazywanie zgłoszeń

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane:
2. ustnie:
3. telefonicznie pod numerem telefonu +48 **785 103 627** w dni robocze w godzinach 9.00 – 14.00,
4. podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego, na wniosek Sygnalisty zgłoszony telefonicznie, na piśmie lub osobiście, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia przekazania osobie upoważnionej informacji o zamiarze dokonania takiego zgłoszenia;
5. pisemnie:
6. w postaci elektronicznej na adres e-mail: **sygnalista.wsse.bydgoszcz@sanepid.gov.pl**, tytuł emaila „Zgłoszenie naruszenia prawa”.
7. w postaci papierowej na adres: Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Bydgoszczy ul. Kujawska 4, 85-031 Bydgoszcz z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie naruszenia prawa”,
8. Zgłoszenie powinno zawierać, w szczególności:
	1. dane osobowe sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji, tj. imię i nazwisko, adres do kontaktu oraz stanowisko lub funkcje (jeżeli dotyczy);
	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, 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 swojej tożsamości;
	8. podpis sygnalisty, z wyjątkiem zgłoszeń dokonanych ustnie lub podczas bezpośredniego spotkania.
9. Wzór formularza zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, przy czym nie ma obowiązku składania zgłoszeń z jego użyciem.
10. Wzór formularza zamieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy.
11. W przypadku zgłoszenia ustnego, Pełnomocnik sporządza i podpisuje protokół lub transkrypcję z rozmowy z przyjęcia informacji o naruszeniu prawa. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia odpowiednio protokołu lub transkrypcji rozmowy przez podpisanie odpowiedniego dokumentu.

**§ 5**

**Obsługa zgłoszeń**

1. Po wpłynięciu zgłoszenia z wykorzystaniem sposobów, o których mowa w § 4 ust. 1, Pełnomocnik wraz z Komisją Stałą dokonują jego analizy oraz oceny formalnej, czy zgłoszenie spełnia wymogi ustawy i podlega rozpatrzeniu w ramach Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zgłoszenie, które spełnia wymogi ustawy i podlega rozpatrzeniu w ramach Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych jest wpisywane do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych i przekazywane do postępowania wyjaśniającego Komisji Doraźnej, o której mowa w § 6.
3. W przypadku, gdy analiza wskaże, że nie stosuje się procedury zgłoszeń wewnętrznych Pełnomocnik:
4. informuje o tym sygnalistę na adres do kontaktu, jeżeli adres został wskazany, wskazując, że do przedstawionej informacji mają zastosowanie inne przepisy albo
5. pozostawia sprawę bez rozpoznania, jeżeli adres do kontaktu nie został wskazany sporządzając odpowiednią notatkę służbową;
6. w każdym przypadku zawiadamia odpowiednio prokuratora lub Policję w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu.
7. W przypadku, w którym zgłoszenie zawiera adres do kontaktu, Pełnomocnik przesyła Sygnaliście informację potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.

**§ 6**

Postępowanie wyjaśniające i działania następcze

1. Wstępnie zweryfikowane zgłoszenie wewnętrze rozpoznawane jest przez Komisję Doraźną w składzie co najmniej trzech członków Komisji.
2. Komisja Doraźna jest powoływana przez Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy na wniosek Komisji Stałej.
3. Pracami Komisji Doraźnej kieruje wybrany z jej grona przewodniczący.
4. Decyzje Komisji Doraźnej zapadają zwykłą większością głosów.
5. Komisja Doraźna 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, podjęcie działań w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych.
6. Dla realizacji postępowania wyjaśniającego Komisja Doraźna ~~j~~est uprawniona do:
7. występowania do sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji i dokumentów;
8. dostępu do dokumentów i danych w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy;
9. zabezpieczenia materiałów dowodowych, w miarę potrzeb przez przechowanie w oddzielnym, zamkniętym i opieczętowanym pomieszczeniu lub opieczętowanej szafie pancernej;
10. uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od kierujących komórkami organizacyjnymi w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy;
11. uzyskiwania ustnych udokumentowanych odpowiednią notatką i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy oraz ewentualnych stron innych umów cywilnoprawnych;
12. dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy;
13. dostępu do danych z monitoringu wizyjnego;
14. dostępu do pomieszczeń w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy, w celu dokonania oględzin i zabezpieczenia dowodów;
15. występowania do Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy lub kierujących komórkami organizacyjnymi w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy o:
16. zabezpieczenie i przekazanie określonych dowodów,
17. odsunięcie od określonych zadań pracownika, którego dotyczy zgłoszenie,

c) inne działania zabezpieczające prawidłowy tok postępowania.

1. Na podstawie ustaleń dokonanych w trakcie postępowania wyjaśniającego Przewodniczący Komisji Doraźnej sporządza protokół i przedkłada go Dyrektorowi Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy.
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, jak również 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 Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy 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.

1. Dyrektor Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy 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 osoba upoważniona przeprowadza wnioskowane czynności albo informuje Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy o nieuwzględnieniu tego wniosku.
2. Biorąc pod uwagę informacje i wnioski zawarte w protokole, Dyrektor Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy określa dalsze działania do podjęcia i osoby odpowiedzialne za ich realizację wraz z terminem ich realizacji.
3. Osoba wskazana przez Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy monitoruje realizację działań, o których mowa w ust. 9 pkt 2 oraz informuje go o ich wynikach.
4. Pełnomocnik 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 Pracodawcę, 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.
5. Ustalenia poczynione w efekcie działań następczych i określone przez Pracodawcę dalsze działania oraz ich realizacja są zapisywane w Rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 7.

§ 7

**Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzi Pełnomocnik w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
3. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Dostęp do rejestru posiadają:
5. Pełnomocnik albo zastępca Pełnomocnika;
6. Dyrektor Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy albo zastępca Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy, z wyłączeniem danych osobowych sygnalisty.
7. Rejestr jest prowadzony poza systemem EZD.
8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, albo po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

**§ 8**

**Ochrona sygnalisty**

1. 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.
2. W trakcie przyjmowania, weryfikowania i rejestrowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, dane osobowe sygnalisty oraz dane osobowe 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.
3. 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.
4. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się także do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą w przypadku, gdy ich dane osobowe oraz inne dane pozwalające ustalić ich tożsamość są znane.
5. Sygnalista, o ile przekazał adres do kontaktu, jest każdorazowo informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, chyba że takie powiadomienie zagrozi prowadzonemu postępowaniu wyjaśniającemu.
6. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, ma prawo do ochrony swojego dobrego imienia oraz tożsamości przez okres działań następczych w zakresie i na zasadach określonych dla sygnalisty, a jeżeli zarzuty się nie potwierdzą – także po ich zakończeniu.
7. Tożsamość osoby, o której mowa w ust. 6, może zostać ujawniona Pracodawcy, przełożonym tej osoby w przypadkach uzasadnionych ochroną interesu tej osoby.
8. Osoba, o której mowa w ust. 6, ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów i przedstawić własne wnioski dowodowe.
9. Przepisy ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio do osób, które nie zostały wymienione w zgłoszeniu, ale w stosunku do których pojawią się podejrzenia naruszeń w trakcie działań następczych.

**§ 9**

**Zakaz działań odwetowych**

1. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek 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:
3. odmowę nawiązania stosunku pracy;
4. wypowiedzenie stosunku pracy lub rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia;
5. 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;
6. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
7. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
8. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
9. przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
10. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
11. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
12. niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
13. negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
14. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
15. przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
16. mobbing;
17. dyskryminację;
18. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
19. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
20. nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
21. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
22. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
23. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego;
24. wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest zgłaszający, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług;
25. nałożenie obowiązku bądź odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi. Niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 2, nie może dotyczyć także:
26. osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
27. osoby trzeciej, powiązanej ze zgłaszającym, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą.

§ 10

**Dane osobowe**

* 1. Administratorem danych osobowych Sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą jest Pracodawca.
	2. Pracodawca stosuje zasadę minimalizacji przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji postanowień Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych.
	3. Dane osobowe, które w ocenie Pracodawcy nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane lub anonimizowane w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
	4. Pracodawca podczas pozyskiwania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą, przekazuje jej informację o przetwarzaniu danych, wskazane w załączniku nr 7 do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych.
	5. Z zastrzeżeniem zdania następnego, w przypadku pozyskania przez Pracodawcę danych osobowych nie od osoby, której dane dotyczą, Pracodawca 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. Pracodawca nie przekazuje jednak informacji o źródle pozyskania danych, chyba że osoba dokonująca zgłoszenia nie spełnia warunków objęcia ochroną, wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraziła zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
	6. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
	7. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została przyjęta przez nieupoważnionego pracownika 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 osobie upoważnionej.

§ 11

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

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

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin został ustalony po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Odpowiedzialnymi za zapoznanie podległych pracowników z niniejszym Regulaminem są Kierownicy jednostek organizacyjnych Pracodawcy.
3. Każdy pracownik, w tym zatrudniony na umowę cywilnoprawną ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu.
4. Nowozatrudniony Pracownik oraz stażysta, wolontariusz, praktykant ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu przed rozpoczęciem wykonywania pracy.
5. Przeglądu Regulaminu dokonuje się systematycznie w ramach prowadzonej kontroli zarządczej.

**DOKUMENTY ZWIĄZANE I FORMULARZE**

Załącznik nr 1 „Powołanie Komisji Doraźnej”,

Załącznik nr 2 „Potwierdzenie otrzymania sygnalizacji”,

Załącznik nr 3 „Informacja dla kandydata o Regulaminie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych”,

Załącznik nr 4 „Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych”,

Załącznik nr 5 „Formularz zgłoszenia wewnętrznego naruszeń prawa”,

Załącznik nr 6 „Formularz zgłoszenia działań odwetowych”,

Załącznik nr 7 „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych sygnalisty”,

Załącznik nr 8 „Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby, wskazanej w zgłoszeniu od sygnalisty”.