

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 08/2024 Dyrektora PSSE w Oleśnie
z dnia 24 października 2024 r.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w PSSE w Oleśnie

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Niniejsza wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą”, określa w szczególności:

- 1) sposoby przyjmowania zgłoszeń;
- 2) termin na przekazanie sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 3) działania następcze oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;
- 4) osoby uprawnione do dokonywania zgłoszeń;
- 5) naruszenia prawa podlegające zgłoszeniom;
- 6) osoby uprawnione do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych;
- 7) środki ochrony sygnalisty;
- 8) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.

2. Ilekroć w procedurze 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 w PSSE w Oleśnie 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) 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 PSSE w Oleśnie, to jest w podmiocie w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował lub z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa w PSSE w Oleśnie;
- 5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

- 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 PSSE w Oleśnie lub na rzecz PSSE w Oleśnie, 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) osobie upoważnionej – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w § 4 ust. 1 lit. a) – c) lub inną osobę pisemnie upoważnioną zgodnie z przepisami procedury do czynności związanych z obsługą zgłoszeń;
- 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 do PSSE w Oleśnie 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, to jest dotyczących:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być także informacje o naruszeniach zasad etyki obowiązujących w PSSE w Oleśnie.
3. Przepisów procedury nie stosuje się do informacji o naruszeniach prawa zgłoszonych anonimowo.
4. Zgłoszenie może dotyczyć konkretnej osoby lub osób nieustalonych z tożsamości, przy uwzględnieniu treści § 1 ust. 2 pkt 7).

§ 3.

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 PSSE w Oleśnie 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 (t.j. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 248 ze zm.).

§ 4

1. W PSSE w Oleśnie czynności związane z obsługą zgłoszeń wykonują pracownicy zajmujący stanowiska:

- a) Starszego Specjalisty ds. administracyjnych,
- b) Zastępcy Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Oleśnie,
- c) Radcy prawnego,

- na podstawie pisemnego upoważnienia.

2. W przypadku, gdy osoba upoważniona będzie:

- 1) sygnalistą;
- 2) osobą, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) osobą powiązaną z sygnalistą;

- 4) osobą, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn
– podlega ona wyłączeniu z rozpatrywania danego zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy w ocenie osoby upoważnionej zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jej bezstronność w ocenie informacji o naruszeniu prawa, może ona pisemnie zawniekskować do Dyrektora PSSE w Oleśnie o wyłączenie z rozpatrywania danego zgłoszenia.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej Dyrektor PSSE w Oleśnie wyznacza i stosownie upoważnia innego – zapewniającego bezstronność – pracownika PSSE w Oleśnie do czynności związanych z obsługą konkretnego zgłoszenia. Wszelkie uprawnienia nowo wyznaczonej i upoważnionej osoby ograniczają się wyłącznie do tego konkretnego zgłoszenia.
5. Osoby upoważnione do obsługi konkretnego zgłoszenia działają w zespole 3-osobowym, zwanym dalej „zespołem”.
6. Osoba upoważniona będąca pracownikiem na stanowisku Starszego Specjalisty ds. administracyjnych (albo osoba wyznaczona w jej miejsce na podstawie przepisu ust. 4 powyżej) pełni funkcję koordynatora osób upoważnionych.

Rozdział 2

Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 5.

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane:
 - 1) telefonicznie pod numerem telefonu: 887 436 973 (zgłoszenie takie jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę upoważnioną przyjmującą zgłoszenie; sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie);
 - 2) ustnie 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;
 - 3) pisemnie w postaci papierowej na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Oleśnie, ul. Wielkie Przedmieście 7, 46-300 Olesno, z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie Sygnalisty”;
 - 4) w postaci elektronicznej na adres e-mail: kadry.psse.olesno@sanepid.gov.pl;
2. Zgłoszenie powinno zawierać, w szczególności:
 - 1) dane osobowe sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji, tj. imię i nazwisko, adres do kontaktu oraz stanowisko lub funkcję (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 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 podczas bezpośredniego spotkania.
3. Wzór formularza zgłoszenia naruszenia prawa stanowi Załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych, przy czym nie ma obowiązku składania zgłoszeń z jego użyciem.

Rozdział 3

Obsługa zgłoszeń

§ 6.

1. Osoba upoważniona przyjmująca zgłoszenie niezwłocznie informuje koordynatora osób upoważnionych o przyjęciu zgłoszenia, jeśli sama nie pełni funkcji koordynatora osób upoważnionych.
2. Przyjmowanie zgłoszeń dokonywanych w sposób określony w § 5 ust. 1 pkt 1) i 4) należy do koordynatora osób upoważnionych.
3. Pracownik odbierający w PSSE w Oleśnie korespondencję z dopiskiem „Zgłoszenie Sygnalisty” lub otrzymujący informację o zamiarze dokonania zgłoszenia ustnie podczas bezpośredniego spotkania niezwłocznie przekazuje koordynatorowi osób upoważnionych ww. korespondencję – bez jej otwierania lub ww. informację.
4. Koordynator osób upoważnionych, po otrzymaniu informacji o dokonany zgłoszeniu, zwołuje zespół celem analizy oraz oceny formalnej, czy zgłoszenie spełnia wymogi ustawy i podlega rozpatrzeniu w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych.
5. Zgłoszenie, które spełnia wymogi ustawy i podlega rozpatrzeniu w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych, podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
6. W przypadku, gdy analiza dokonana przez zespół wskaże, że nie stosuje się procedury zgłoszeń wewnętrznych koordynator osób upoważnionych – zgodnie z ustaleniami zespołu:
 - 1) informuje o tym sygnalistę na adres do kontaktu wskazując, że do przedstawionej informacji mają zastosowanie inne przepisy albo;
 - 2) pozostawia sprawę bez rozpoznania, jeżeli adres do kontaktu nie został wskazany sporządzając odpowiednią notatkę służbową;
 - 3) 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, koordynator osób upoważnionych 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 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 koordynatorowi osób upoważnionych.

Rozdział 4

Działania następcze

§ 9. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia zespół 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, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 10. Dla realizacji postępowania wyjaśniającego zespół jest uprawniony do:

- 1) występowania do sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji i dokumentów;
- 2) dostępu do dokumentów i danych PSSE w Oleśnie;

- 3) zabezpieczenia materiałów dowodowych, w miarę potrzeb przez przechowanie w zamkniętej szafie pancernej – sejfie, do której dostęp posiada pracownik zatrudniony na stanowisku Starszego Specjalisty ds. administracyjnych;
- 4) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od kierujących komórkami organizacyjnymi w PSSE w Oleśnie;
- 5) uzyskiwania ustnych udokumentowanych odpowiednią notatką i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców PSSE w Oleśnie oraz ewentualnych innych stron umów cywilnoprawnych PSSE w Oleśnie;
- 6) dostępu do pomieszczeń PSSE w Oleśnie w obecności Dyrektora Stacji w celu dokonania oględzin lub zabezpieczenia dowodów,
- 7) występowania do Dyrektora PSSE w Oleśnie o:
 - a) zabezpieczenie i przekazanie określonych dowodów,
 - b) odsunięcie od określonych zadań pracownika, którego dotyczy zgłoszenie,
 - c) inne działania zabezpieczające prawidłowy tok postępowania.

§ 11. Za realizację decyzji i wniosków zespołu odpowiedzialny jest koordynator osób upoważnionych.

§ 12.

1. Członkowie zespołu podejmują decyzje kolegiально.
2. Prace zespołu są dokumentowane, a wszelkie dokumenty dotyczące informacji o naruszeniu prawa przechowuje koordynator osób upoważnionych.

§ 13.

1. Na podstawie ustaleń dokonanych w trakcie postępowania wyjaśniającego zespół sporządza protokół, a koordynator osób upoważnionych przedkłada go Dyrektorowi PSSE w Oleśnie.
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 braku potwierdzenia informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) wnioski do Dyrektora PSSE w Oleśnie 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,
 - 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 PSSE w Oleśnie 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 zespół przeprowadza wnioskowane czynności albo informuje Dyrektora PSSE w Oleśnie – poprzez koordynatora osób upoważnionych – o nieuwzględnieniu tego wniosku.

§ 14.

1. Biorąc pod uwagę informacje i wnioski zawarte w protokole, o którym mowa w § 13 ust. 1, Dyrektor PSSE w Oleśnie określa dalsze działania do podjęcia i osoby odpowiedzialne za ich realizację wraz z terminem ich realizacji.
2. Koordynator osób upoważnionych monitoruje realizację działań, o których mowa w ust. 1, oraz informuje Dyrektora PSSE w Oleśnie o wynikach.

§ 15.

1. Koordynator osób upoważnionych 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 PSSE w Oleśnie, 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 PSSE w Oleśnie dalsze działania oraz ich realizacja są zapisywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

Rozdział 5

Ochrona sygnalisty

§ 16.

1. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej ustawą.
2. 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.

§ 17.

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźny zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;

- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

Rozdział 6

Szczególne wymagania związane z przetwarzaniem danych osobowych

§ 18.

1. Dyrektor PSSE w Oleśnie stosuje zasadę minimalizacji przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji postanowień procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Dane osobowe, które w ocenie Dyrektora PSSE w Oleśnie 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.

§ 19.

1. Dyrektor PSSE w Oleśnie podczas pozyskiwania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą, przekazuje jej informacje o przetwarzaniu danych, wskazane w załączniku nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Z zastrzeżeniem zdania następnego, w przypadku pozyskania przez Dyrektora PSSE w Oleśnie danych osobowych nie od osoby, której dane dotyczą, Dyrektor PSSE w Oleśnie 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 PSSE w Oleśnie 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.

Rozdział 7

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 20.

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.

Niezależny Samorządny Związek
Zawodowy Pracowników
Służby Sanitarno-Epidemiologicznej
Województwa Opolskiego w Opolu
45-367 Opole, ul. Mickiewicza 1

NSZZ Pracowników Służby
Sanitarno-Epidemiologicznej
Województwa Opolskiego w Opolu
PRZEWODNICZĄCA

Laura Psiuk

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnie
mgr inż. Izabela Pietrzak