

ZARZĄDZENIE Nr 18/2024

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krotoszynie

z dnia 16 września 2024 r.

w sprawie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie § 4 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krotoszynie przyjętego uchwałą Nr XXXIX/241/21 Rady Powiatu Krotoszyńskiego z dnia 29 października 2021 r. w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie, § 9 pkt 1, pkt 13 Regulaminu Organizacyjnego przyjętego Uchwałą Nr 525/17 Zarządu Powiatu Krotoszyńskiego z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie, art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 r., poz. 928),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wdrażam w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Krotoszynie
Andrzej Piotrowski

Procedura zgłoszeń wewnętrznych

Celem Procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
- ochrona PCPR w Krotoszynie poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
- propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

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) **działanie następcze** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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 lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) **działanie odwetowe** - 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) **informacja 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 podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych 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;
- 4) **informacja zwrotna** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **kontekst związany 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) **organ publiczny** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 2 niniejszej Procedury;
- 7) **osoba, 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) **osoba pomagająca 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) **osoba powiązana 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 ze zm.);
- 10) **podmiot prawny** - należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
- 11) **podmiot prywatny** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
- 12) **podmiot publiczny** - należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);

- 13) **postępowanie prawne** - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 14) **ujawnienie publiczne** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) **zgłoszenie** - należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 16) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć przekazanie PCPR w Krotoszynie informacji o naruszeniu prawa na zasadach i w formie przewidzianej w Procedurze;
- 17) **zgłoszenie zewnętrzne** - należy przez to rozumieć przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 18) **sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 19) **Procedura** – niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa;
- 20) **PCPR w Krotoszynie** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krotoszynie.

§ 2

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 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.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia Procedury i zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszych przepisów odpowiada Dyrektor PCPR w Krotoszynie.
2. Za wykonywanie poszczególnych zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) Dyrektor PCPR w Krotoszynie, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników PCPR w Krotoszynie, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - e) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
 - 2) Pracownik przyjmujący zgłoszenia (Pan Janusz Marszałek) realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń i ich weryfikacji oraz dalszą komunikację z sygnalistą,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie działań następczych, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie informacji zwrotnej,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników PCPR w Krotoszynie zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z dokonaniem zgłoszeń,
 - i) niezależność organizacyjną.
 - 3) Kierownicy komórek organizacyjnych PCPR w Krotoszynie współpracują z pracownikiem przyjmującym zgłoszenia w zakresie:

- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
- 4) Pracownicy PCPR w Krotoszynie, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 4

1. Procedura dotyczy osoby fizycznej, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnia publicznie informacje w kontekście związanym z pracą, w tym do:
- 1) pracownika;
 - 2) pracownika tymczasowego;
 - 3) osoby świadczącej pracę 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 ze zm).

2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub już po ich ustaniu.
3. Osoby wymienione w ust. 1 i 2 zwane są dalej „sygnalistami”.
4. Przepisów niniejszej Procedury nie stosuje się w przypadkach określonych w aktualnie obowiązujących przepisach oraz do informacji objętych:
 - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
 - 4) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
5. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego pod warunkiem że działał w dobrej wierze, miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 5

1. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane mogą być poprzez dedykowane adresy do kontaktu:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenie@pcprkrotoszyn.pl,
 - 2) w formie pisemnej na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krotoszynie, ul. Floriańska 10, 63-700 Krotoszyn z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie nieprawidłowości”.
2. Wzór zgłoszenie pisemnego wniesionego w postaci papierowej bądź elektronicznej określa załącznik nr 1 do procedury.
3. 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.
4. Procedura nie obejmuje zgłoszeń anonimowych, które pozostawione są bez rozpatrzenia.

§ 6

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

§ 7

1. Zgłoszenia wewnętrzne rejestrowane są przez pracownika przyjmującego zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych – Pana Janusza Marszałka, którego wzór określony jest w załączniku nr 2 do Procedury.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w postaci elektronicznej.
3. Przyjmujący zgłoszenie wewnętrzne potwierdza w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania fakt dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie – wzór potwierdzenia określony jest w załączniku nr 3 do Procedury.
4. W przypadku, gdy przedmiot zawiadomienia został już zweryfikowany przez wcześniejsze działania następcze, a nie przedstawiono nowych dowodów bądź faktów mających znaczenie w sprawie, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia zgłaszającego o pozostawieniu zawiadomienia bez rozpatrzenia.
5. Zgłoszenie, które nie spełnia wymogów określonych w § 2 i 4 uznawane jest za bezzasadne i ulega niezwłocznemu zniszczeniu po uprzednim zawiadomieniu zgłaszającego.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. W razie nieobecności trwającej powyżej 5 dni roboczych, bądź wyłączenia się pracownika, o którym mowa w ust. 1, zgłoszenia wewnętrzne przyjmuje, a następnie potwierdza otrzymanie Pani Edyta Karwacka.
8. W przypadku, jeśli zgłoszenie dotyczy osoby przyjmującej zgłoszenie lub sygnalista ma uzasadnione wątpliwości co do bezstronności przyjmującego, zgłoszenie składa się bezpośrednio do Dyrektora PCPR w Krotoszynie.
9. Jeżeli osoba przyjmująca zgłoszenie uzna, iż zachodzą przesłanki mogące budzić wątpliwości do jej bezstronności, bezzwłocznie zawiadamia Dyrektora PCPR w Krotoszynie o takim fakcie. Dyrektor PCPR w Krotoszynie może wyznaczyć w takiej sytuacji osobny zespół do przeprowadzenia działań następczych z zachowaniem wymagań określonych w § 12 ust. 1.

§ 8

1. Pracownik, o którym mowa w § 7 ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
2. Jako działania następcze wyróżniamy m.in.:
 - 1) postępowanie wyjaśniające, które zakończone będzie raportem podsumowującym zawierającym ustalenia w zakresie stanu faktycznego sprawy oraz rekomendowane działania następcze;
 - 2) przeprowadzenie kontroli doraźnej;

- 3) postępowanie administracyjne;
- 4) działania w celu odzyskania środków finansowych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki, podczas którego dopuszcza się:
 - 1) wezwanie zawiadamiającego do złożenia dodatkowych wyjaśnień;
 - 2) przesłuchanie świadków;
 - 3) zebranie i zabezpieczenie dowodów.
4. Wobec osoby winnej naruszenia można zastosować m.in.:
 - 1) kary porządkowe - przewidziane w art. 108 k.p.;
 - 2) przeniesienie na inne stanowisko;
 - 3) wypowiedzenie warunków pracy lub płacy;
 - 4) rozwiązanie umowy o pracę;
 - 5) wszczęcie postępowania sądowego w celu uzyskania odszkodowania;
 - 6) zawiadomienie właściwych organów w przypadku uzasadnionego podejrzenia usiłowania lub dokonania czynu zabronionego.
5. Niezwłocznie po zakończeniu działań następczych, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od dokonania zgłoszenia przekazywana jest zawiadamiającemu informacja zwrotna.

§ 9

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.
3. W przypadku zgłoszeń o dużym znaczeniu działania następcze mogą być prowadzone wspólnie przez pracownika przyjmującego zgłoszenia i wybranych pracowników PCPR w Krotoszynie, pod warunkiem braku przesłanek stanowiących podstawę do wyłączenia się pracowników.
4. Pracownicy o których mowa w pkt 3 na wniosek osoby przyjmującej zgłoszenia otrzymują upoważnienie zgodnie z § 12 ust. 1 pkt 1 Procedury, oraz muszą złożyć stosowne oświadczenie – § 12 ust. 1 pkt 2 Procedury.
5. W przypadku powołania dodatkowych osób pracą zespołu kieruje osoba przyjmująca zgłoszenie, a pozostałym członkom zespołu przekazuje się zanonimizowane zgłoszenie, jeśli jest taka możliwość techniczna.

§ 10

Informacja zwrotna musi zawierać informację o braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa bądź o stwierdzeniu naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzenie naruszenia prawa.

§ 11

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby 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.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.

4. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie jest działaniem odwetowym.
5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, ust. 2-4 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
7. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą bądź do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej, a także do osób przyjmujących zgłoszenia i podejmujących działania następcze.
9. Zapewniając ochronę sygnaliście pracodawca w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie działań następczych, jak i po ich zakończeniu, z zastrzeżeniem wynikającym z § 14 ust. 1 i 2;
 - 2) umożliwia dostęp do danych osobowych zgłaszającego jedynie osobie przyjmującej zawiadomienie, z zastrzeżeniem wynikającym z § 14 ust. 1 i 2;
 - 3) zobowiązuje pracownika, o którym mowa § 3 ust. 2 pkt 3, w przypadku otrzymania informacji o podejrzeniu podjęcia działań odwetowych wobec osób objętych ochroną do natychmiastowego podjęcia działań wyjaśniających;
 - 4) doprowadza do ukarania, zgodnie z § 8 ust. 4, pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
10. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1, obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach działań następczych, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,

- 2) odebranie od osób mających dostęp do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w trakcie działań następczych 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 § 8 ust. 4 i przepisami karnymi.

§ 12

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób określonych w § 11 mogą być dopuszczone wyłącznie osoby, które:
 - 1) posiadają pisemne upoważnienie Dyrektora PCPR w Krotoszynie – załącznik nr 4;
 - 2) złożyły stosowne oświadczenie – załącznik nr 5.
2. Przyjmujący zgłoszenia wewnętrzne jest informowany o każdej z sytuacji wymienionych w § 11 ust. 2 pkt 1-5, 7-8 i 12 wraz z podaniem przyczyny zaistnienia w/w sytuacji.
3. W PCPR w Krotoszynie stosuje się następujące rozwiązania techniczne i organizacyjne, mające na celu ochronę zgłaszających:
 - 1) dane osobowe osób wymienionych w § 4 przechowywane są jedynie w postaci elektronicznej na wydzielonym komputerze, do którego dostęp mają tylko pracownicy posiadający stosowne upoważnienie;
 - 2) zaszyfrowana kopia danych znajduje się w pomieszczeniu przyjmującego zgłoszenia wewnętrzne w szafie zamykanej na klucz, do której dostęp mają jedynie osoby posiadające pisemne upoważnienie;
 - 3) w przypadku otrzymania zawiadomienia upoważniony pracownik dokonuje usunięcia z treści dokumentu lub innego nośnika informacji danych osobowych zgłaszającego;
 - 4) anonimizacji podlegają również informacje na podstawie, których można bezpośrednio bądź pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

§ 13

1. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
2. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
3. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub

zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego

§ 14

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty o której mowa w § 5 ust. 5 Procedury.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Dane osobowe po otrzymaniu zgłoszenia przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 15

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniu prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może nastąpić do organu publicznego bądź organu centralnego z pominięciem niniejszej Procedury, w szczególności, gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej;
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe;
 - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

3. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony przewidzianej w ustawie.

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Ustawy o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.
2. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądom i weryfikacji nie rzadziej niż raz na trzy lata.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. Przed wejściem w życie Procedury bądź w przypadku dokonania istotnych zmian proceduralnych jej treści przeprowadza się konsultacje z wybranymi przedstawicielami pracowników PCPR w Krotoszynie, a następnie wdrożona procedura przedstawiana jest wszystkim pracownikom PCPR w Krotoszynie.
6. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie przynajmniej 7 dni od podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krotoszynie.

Formularz wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa

Data sporządzenia:	
Dane zgłaszającego Imię i nazwisko:	
Stanowisko bądź funkcja:	
Dane kontaktowe: <i>(w przypadku podania adresu email sygnalista otrzyma potwierdzenie dokonania zgłoszenia)</i>	
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy zgłoszenie: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> korupcji; <input type="checkbox"/> zamówień publicznych; <input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych; <input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu; <input type="checkbox"/> ochrony środowiska; <input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i pasz; <input type="checkbox"/> zdrowia i dobrostanu zwierząt; <input type="checkbox"/> zdrowia publicznego; <input type="checkbox"/> ochrony konsumentów; <input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; <input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; <input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; <input type="checkbox"/> konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w powyższych punktach. 	
Treść zgłoszenia	

Fakultatywnie – dowody i świadkowie

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) mam uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa,
- 3) ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności,
- 4) znana jest mi obowiązująca w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krotoszynie *Procedura zgłoszeń wewnętrznych*,
- 5) przedstawione mi informację o ochronie przed skutkami działań odwetowych.

.....

data i czytelny podpis*

* - w przypadku zgłoszenia elektronicznego nie jest wymagany własnoręczny podpis

Informacja!

1. W przypadku zgłoszenia dokonanego przy pomocy poczty tradycyjnej kopertę należy zaadresować: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krotoszynie, ul. Floriańska 10, 63-700 Krotoszyn z dopiskiem: „Zgłoszenie nieprawidłowości”, wskazane jest włożenie zawiadomienia w drugą kopertę, którą umieszcza się w pierwszej.
2. Zaleca się korzystanie z kontaktu za pomocą poczty elektronicznej na adres: zgloszenie@pcprkrotoszyn.pl
3. W celu umożliwienia bezpiecznego kontaktu wskazane jest podanie adresu e-mail bądź telefonu.
4. Od momentu dokonania zgłoszenia zawiadamiający korzysta z ochrony przewidzianej w Ustawie o ochronie sygnalistów i Procedurze zgłoszeń wewnętrznych.
5. Zgłoszenia uznane za bezzasadne także zostają zanonimizowane i podlegają ochronie.

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie

Data wpływu:	
Nr sprawy:	
Podpis:	

Krotoszyn,

Nr zgłoszenia

Pani/Pan

.....

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia

Na podstawie § 7 ust. 3 Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krotoszynie potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia, dokonane w dniu

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyraziła/wyraził Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia na adres podany w zgłoszeniu.

.....

podpis i pieczętka imienna*

* w przypadku wysyłki potwierdzenia drogą elektroniczną stosuje się kwalifikowany podpis elektroniczny.

Krotoszyn, dnia

UPOWAŻNIENIE nr

Na podstawie zarządzenia Nr 18/2024 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krotoszynie z dnia 16 września 2024 r. w sprawie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych

Upoważniam

Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających od osoby zgłaszającej naruszenia oraz do podejmowania działań następczych i kontaktowania się z osobą zgłaszającą naruszenie.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych osób dokonujących zgłoszenia oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od sygnalistów a także osób pomagających osobie dokonującej zgłoszenia, osób powiązanych z osobą dokonującą zgłoszenia oraz osób, których dotyczy zgłoszenie.

Upoważnienie obejmuje także prawo do przetwarzania danych osobowych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

Jednocześnie zobowiązuje osobę upoważnioną do zachowania tajemnicy odnośnie uzyskanych danych osobowych.

.....

podpis Dyrektora PCPR w Krotoszynie

Krotoszyn, dnia

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z upoważnieniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Krotoszynie nr z dnia
oświadczam, że

będę sumiennie wykonywał/wykonywała obowiązki wynikające z Procedury zgłoszeń wewnętrznych obowiązujące w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krotoszynie, a w szczególności zobowiązuję się do zachowania tajemnicy i zapewnienia anonimowości sygnalistom także po ustaniu upoważnienia.

Zasadę poufności będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu oraz pozyskanych w trakcie rozpatrywania zgłoszenia i podejmowania działań następczych.

Znane są mi przepisy dotyczące odpowiedzialności karnej za ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą.

.....