**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

**§1**

**CEL PROCEDURY**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych (dalej: Procedura) określa:
   1. zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa, w tym kanały komunikacji;
   2. osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
   3. zakresy zadań i obowiązki poszczególnych uczestników;
   4. zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
   5. zasady ochrony uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.
2. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę Sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonanym zgłoszeniem.

**§2**

**DEFINICJE**

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. Sygnaliście - rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przy czym szczegółowy zakres podmiotowy określa § 4 ust. 1 Procedury;
2. Podmiocie – należy przez to rozumieć Miejskie Centrum Medyczne im. Dr. Karola Jonschera w Łodzi.
3. Pełnomocnik ds. ochrony sygnalistów – należy rozumieć przez to osobę, która jest uprawniona na mocy niniejszej procedury do przyjmowania zgłoszeń, potwierdzania ich przyjęcia oraz podejmowania działań następczych określonych w niniejszej procedurze, dalej zwana „Pełnomocnikiem”;
4. działaniu następczym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury podejmowania działań następczych;
5. 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;
6. 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 Podmiocie, 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 informacją dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
7. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
8. 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 zatrudnienia, świadczenia pracy lub wykonywania usług albo pełnienia funkcji w Podmiocie lub na rzecz Podmiotu, albo pełnienia służby w Podmiocie, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych z tego tytułu;
9. organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
10. 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;
11. osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
12. 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 Kodeksu karnego;
13. pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy, przy czym dla potrzeb niniejszej procedury jest to Podmiot;
14. pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
15. ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
16. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne ustne lub pisemne albo zgłoszenie zewnętrzne, zgodnie z wymogami Ustawy;
17. zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne lub ustne przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;
18. zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
19. upoważnionej osobie – należy przez to rozumieć pracownika - Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych, posiadającego pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz pracowników posiadających pisemne upoważnienie pracodawcy do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
20. zespół – należy przez to rozumieć zespół złożony z osób upoważnionych przez pracodawcę;

**§3**

**ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROCEDURY**

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
   1. korupcji
   2. zamówień publicznych;
   3. usług, produktów i rynków finansowych;
   4. przeciwdziałaniu 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;
   10. zdrowia publicznego;
   11. ochrony konsumentów;
   12. ochrony prywatności i danych osobowych;
   13. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
   14. interesów finansowych Skarbu Państwa rzeczpospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
   15. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
   16. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16;
   17. inne, wskazane w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).
2. Przepisów niniejszej Procedury nie stosuje się 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.
3. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Procedury.

**§4**

**ZAKRES PODMIOTOWY PROCEDURY**

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy w tym może to być:

1. pracownik;
2. pracownik tymczasowy;
3. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
4. przedsiębiorca;
5. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
6. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
7. stażysta;
8. wolontariusz;
9. praktykant,
10. funkcjonariusz,
11. inne podmioty, wskazane w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

2. Przepisy niniejszej Procedury stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego i osoby powiązanej z sygnalistą.

**§5**

**TREŚĆ ZGŁOSZENIA**

Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

1. szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
2. wskazanie osoby, która dokonała lub zamierza dokonać naruszenia prawa;
3. dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
4. dane umożliwiające kontakt, jeżeli Sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonanym zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonanym zgłoszeniem.

**§6**

**SPOSÓB PRZEKAZANIA ZGŁOSZENIA**

1. Zgłoszenie może być dokonane za pomocą następujących Kanałów Zgłaszania:
2. Pisemnie – elektronicznie poprzez e-mail na adres sygnalista@jonscher.pl, tytuł maila: *Sygnalista – zgłoszenie,* pod warunkiem, że zgłoszenie czyni zadość wymogom § 4.
3. Pisemnie – papierowo – poprzez umieszczenie pisma zatytułowanego *Zgłoszenie* w skrzynce przeznaczonej do dokonywania zgłoszeń,pod warunkiem, że zgłoszenie czyni zadość wymogom § 4.
4. Pisemnie – papierowo – poprzez przesłanie pisma zatytułowanego *Zgłoszenie - sygnalista* na adres pocztowy Podmiotu,pod warunkiem, że zgłoszenie czyni zadość wymogom § 4. Koperta bez otwierania zostanie przekazana Pełnomocnikowi (zostanie potraktowana jako korespondencja do rąk własnych).
5. ustnie – telefonicznie na numer telefonu Pełnomocnika podany do wiadomości;
6. ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia. Wniosek może przyjąć również formę ustną wyrażoną podczas spotkania na wyznaczonym w tym celu dyżurze.
7. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:
8. nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
9. dokładnej transkrypcji rozmowy, lub
10. protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
11. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

**§7**

**REJESTRACJA ZGŁOSZEŃ**

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego, Pełnomocnik dokonuje rejestracji zgłoszenia i przekazuje pracodawcy informację o zgłoszeniu.
2. Pełnomocnik dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego oraz informuje, czy zgłaszający będzie korzystał z ochrony przed działaniami odwetowymi.
3. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że sygnalista podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.
4. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, Pełnomocnik może skontaktować się z sygnalistą poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
5. Zgłoszenie dokonane w oparciu o niniejszą Procedurę podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada Pełnomocnik.
6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
7. numer zgłoszenia;
8. przedmiot naruszenia prawa;
9. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji;
10. adres do kontaktu sygnalisty;
11. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
12. informację o podjętych działaniach następczych;
13. datę zakończenia sprawy.
14. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
15. Na żądanie sygnalisty Pełnomocnik wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

**§8**

**DZIAŁANIA NASTĘPCZE I ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ**

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, Pełnomocnik stosownie do § 6 Procedury weryfikuje zgłoszenie wewnętrzne i dokonuje jego rejestracji a następnie dokonuje wstępnej merytorycznej weryfikacji i podejmuje przewidziane w Procedurze działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przekazuje informację zwrotną sygnaliście.
2. Na wstępie Pełnomocnik dokonuje zakwalifikowania zgłoszenia jako zgłoszenia prostego lub jako zgłoszenia złożonego. Zgłoszenia złożone są rozpatrywane przez Pełnomocnika z udziałem Zespołu. Dla potrzeb dokonania kwalifikacji Pełnomocnik może skorzystać z pomocy obsługi prawnej Podmiotu.
3. Działania następcze mogą obejmować: postepowanie wyjaśniające, wszczęcie postepowania administracyjnego lub sądowego, dokonanie zawiadomienia z żądaniem wszczęcia postepowania karnego lub wykroczeniowego, podejmowanie czynności w celu odzyskania środków finansowych oraz zamknięcie procedury rozpatrywania zgłoszenia i przekazanie informacji zwrotnej.
4. Przekazania sygnaliście informacji zwrotnej należy dokonać w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia lub w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia.
5. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
6. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego w oparciu o obowiązujące regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.
7. Na wniosek Pełnomocnika, każda komórka organizacyjna oraz każdy pracownik są zobowiązani udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wszelkie dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.
8. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postepowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.
9. W toku postępowania Pełnomocnik odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwala w formie notatki służbowej.
10. Z wysłuchania pracowników wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.
11. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
12. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Podmiotu, Pełnomocnik przekaże je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
13. Pełnomocnik może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Pełnomocnik poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – Pełnomocik pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
14. Dla potrzeb prowadzenia postępowań złożonych tworzy się, powołany odrębnym aktem, interdyscyplinarny Zespół obejmujący co najmniej przedstawicieli komórek organizacyjnych, niezależnie od ich aktualnej nazwy, odpowiedzialnych za:
    1. Obszar zarządzania zasobami ludzkimi,
    2. Obszar prawny
    3. Obszar księgowości lub kontrollingu
    4. Inne osoby powołane do Zespołu, stosownie do uznania i potrzeb.

**§9**

**INFORMACJA KOŃCOWA**

1. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej:
2. potwierdzającej prawdziwość informacji o naruszeniu prawa;
3. niepotwierdzającej prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.
4. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło oraz określa zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
5. Informacja końcowa w sprawie złożonej zawiera opinię Zespołu. W wydawaniu opinii Zespołu nie uczestniczy przedstawiciel tej komórki, która odpowiada za obszar objęty informacją końcową. Opinia stanowi integralną część Informacji końcowej.
6. Po zapoznaniu z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego pracodawca podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

**§10**

**OCHRONA DANYCH**

1. Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy, podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie jego tożsamości wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.
4. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
   1. nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
   2. podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy.
5. W celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie w zamykanym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.
7. Wzór klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik do niniejszej Procedury.

§ 11

DZIAŁANIA ODWETOWE

1. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek niekorzystne traktowanie w kontekście związanym z pracą sygnalisty, któremu przyznana została ochrona w oparciu o przepisy Ustawy i niniejszej Procedury, w tym zabrania się stosowania względem sygnalisty wszelkich działań odwetowych, jak również prób lub gróźb ich zastosowania.
2. 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 badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
   19. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub 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. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działania, o których mowa w ust. 1 i 2 nie są działaniami odwetowymi.
4. 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.

§ 12

OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIE

1. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
2. Niniejsza Procedura ma zastosowanie odpowiednio do:
   1. osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;
   2. osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
3. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi Pełnomocnik monitoruje sytuację zawodową sygnalisty.
4. Działania podejmowane w zakresie ochrony sygnalisty obejmują:
   1. ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego;
   2. odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym;
   3. ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z obowiązującymi je przepisami dyscyplinarnymi/porządkowymi.
5. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, w tym w szczególności razie złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 13

PRAWO DO ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO ORAZ UJAWNIENIA PUBLICZNEGO

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane w formie przewidzianej przez procedurę podaną przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub właściwy organ publiczny.
4. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928) podlega ochronie na zasadach określonych w tej ustawie.
5. Pełnomocnik odpowiada za zapewnienie zrozumiałych i łatwo dostępnych informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 14

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega – zgodnie z obowiązującymi przepisami karnymi: grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
2. 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.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Pełnomocnik.
2. Ocena adekwatność i skuteczności Procedury dokonywana jest raz na 3 lata przez Pełnomocnika i Zespół.