

**w sprawie: wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu, Środowiskowym Domu Samopomocy w Swarzędzu oraz Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu**

Na podstawie art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135), art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.U.E.L.2019.305.17 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

Wprowadzam „Procedurę przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu, Środowiskowym Domu Samopomocy w Swarzędzu oraz Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu”, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

### **§ 2**

Treść wprowadzonej „Procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu, Środowiskowym Domu Samopomocy w Swarzędzu oraz Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu” została skonsultowana z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz podmiotów prawnych zobowiązanych do jej ustalenia.

### **§ 3**

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu do niezwłocznego zapoznania podległych im pracowników z „Procedurą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Centrum

Usług Społecznych w Swarzędzu, Środowiskowym Domu Samopomocy w Swarzędzu oraz Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu”, wprowadzoną niniejszym Zarządzeniem.

#### § 4

Zobowiązuję wszystkie osoby świadczące pracę na rzecz Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu do zapoznania się z treścią i przestrzegania „Procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu, Środowiskowym Domu Samopomocy w Swarzędzu oraz Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu”, wprowadzonej niniejszym Zarządzeniem.

#### § 5

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu.

#### § 6

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego wydania i podlega opublikowaniu z dniem jego wydania na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu.
2. „Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu, Środowiskowym Domu Samopomocy w Swarzędzu oraz Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu” wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób świadczących pracę na rzecz Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu, tj. od dnia jej opublikowania w sposób określony w ust. 1 powyżej.

DYREKTOR  
Centrum Usług Społecznych  
w Swarzędzu  
mgr Agnieszka Maciejowicz

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

Maciej Sucholinski  
Radca Prawny

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH  
ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W SWARZĘDZU, ŚRODOWISKOWYM DOMU  
SAMOPOMOCY W SWARZĘDZU ORAZ CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W SWARZĘDZU**

**§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W wykonaniu obowiązków przewidzianych Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.305.17 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) ustala się niniejszą Procedurę przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych. Celem niniejszej Procedury jest ustalenie zasad przyjmowania zgłoszeń Sygnalistów, ich weryfikacji, podejmowania działań wyjaśniających oraz następczych.
2. W związku z przyjęciem niniejszej procedury ustala się następujące definicje:
  - 1) **Informacja o naruszeniu prawa** - informacja, 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, a poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, w którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
  - 2) **Kanał zgłoszeń** - ustanowiony w Podmiocie bezpieczny i poufny sposób dokonywania zgłoszeń wewnętrznych,
  - 3) **Kontekst związany z pracą** - obecne, przeszłe 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 lub na rzecz Podmiotu, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
  - 4) **Procedura** - niniejsza procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych,
  - 5) **Podmiot** - Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu lub Środowiskowy Dom Samopomocy w Swarzędzu (jako jednostka obsługiwana – na podstawie Uchwały Nr LXXX/819/2023 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 28 listopada 2023 r.) lub Centrum Integracji Społecznej w Swarzędzu (jako jednostka obsługiwana – na

podstawie Uchwały Nr LXXXII/847/2024 Rady Miejskiej W Swarzędzu z dnia 30 stycznia 2024 r.),

- 6) **Sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Podmiocie, w tym pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, oraz osoba, o której mowa powyżej, która uzyskała informacje o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą w Podmiocie przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Podmiocie lub na rzecz Podmiotu lub już po ich ustaniu.
- 7) **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa przez Sygnalistę do wiadomości publicznej
- 8) **Koordinator** - upoważniona przez dyrektora Podmiotu osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych,
- 9) **Zgłoszenie** - informacja przekazana Podmiotowi przez Sygnalistę dotycząca powzięcia przez niego informacji o naruszeniu prawa,
- 10) **Zgłoszenie zewnętrzne** - informacja przekazana przez Sygnalistę Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu dotycząca powzięcia przez niego informacji o naruszeniu prawa.

## § 2. USTALONE KANAŁY ZGŁOSZEŃ

1. W celu dokonania Zgłoszenia Sygnalista korzysta z ustalonego przez Podmiot kanału zgłoszeń – elektronicznego systemu o nazwie „Sygnalizuj.pl”, w ramach którego pod adresem: [sygnalizuj.cusswarzedz.pl](mailto:sygnalizuj.cusswarzedz.pl) udostępniony został formularz online do składania Zgłoszeń zgodnie ze wskazówkami wskazanymi w systemie. Każde Zgłoszenie otrzymuje swój indywidualny numer udostępniany Sygnaliście. Dzięki numerowi Zgłoszenia Sygnalista otrzymuje wgląd do procesu przyjmowania Zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych przez Podmiot.
2. Zgłoszenia złożone z pominięciem ustalonego w niniejszej Procedurze kanału zgłoszeniowego nie będą rozpatrywane na zasadach wskazanych w Procedurze i zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

3. Ustalony kanał zgłoszeń nie dotyczy Zgłoszenia zewnętrznego, którego Sygnalista może dokonać do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. W szczególnych przypadkach może ono zostać przekazane do stosownych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
4. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego zgodnie z niniejszą Procedurą. Sygnalista w każdej chwili może bowiem dokonać Zgłoszenia zewnętrznego do wybranego przez siebie organu publicznego, niemniej Podmiot zapewnia, że wdrożone w Podmiocie mechanizmy i środki służą należytemu i bezstronnemu rozpatrzeniu dokonanego Zgłoszenia a Sygnalista dokonujący Zgłoszenia do Podmiotu pozostaje objęty taką samą ochroną prawną, jak Sygnalista dokonujący Zgłoszenia zewnętrznego.
5. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia (po wejściu w życie stosownych przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów tj. od dnia 25 grudnia 2024 roku). W stosownych przypadkach Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
6. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego (po wejściu w życie stosownych przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów tj. od dnia 25 grudnia 2024 roku) w szczególności (ale nie wyłącznie) do:
  - 1) Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z właściwymi kanałami kontaktu przewidzianymi przez ten organ publiczny według informacji dostępnych na stronie internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich – na dzień opublikowania Procedury: <https://bip.brpo.gov.pl/>,
  - 2) właściwych organów ścigania.

### **§ 3. DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ**

1. Sygnalista musi posiadać uzasadnione przekonanie co do prawdziwości przekazywanych informacji o naruszeniu, nawet jeżeli nie posiada w tym zakresie wystarczającej liczby dowodów.

2. Nieakceptowalne jest dokonywanie w trybie niniejszej Procedury Zgłoszeń w szczególności:
  - 1) dotyczących nieprawdziwych naruszeń,
  - 2) mających na celu wywarcie mylnego wrażenia o osobach, podmiotach i zdarzeniach w związku ze zgłoszeniem naruszenia.
3. Aby przyspieszyć rozpatrywanie Zgłoszenia i podjęcie odpowiednich działań następczych, zaleca się, aby w Zgłoszeniu były określone:
  - 1) dane Sygnalisty i sposób kontaktu z Sygnalistą,
  - 2) dane osoby, której dotyczy Zgłoszenie,
  - 3) kategoria naruszenia prawa,
  - 4) wszelkie okoliczności wskazujące na naruszenie prawa,
  - 5) informacje, dokumenty oraz inne dowody dotyczące wystąpienia naruszenia prawa lub nieprawidłowości wskazanych w Zgłoszeniu, w tym w szczególności dane świadków naruszenia,
  - 6) miejsce, czas, okres, w którym doszło do naruszenia.
4. Sygnalista przed dokonaniem Zgłoszenia powinien zapoznać się z niniejszą Procedurą oraz klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik do niniejszej Procedury.
5. Podmiot nie obsługuje Zgłoszeń dokonanych anonimowo. Takie Zgłoszenia zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
6. Dane osobowe Sygnalisty, które pozwalają na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
7. W przypadku, gdy ujawnienie tożsamości Sygnalisty 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 przysługującej osobie, której dotyczy Zgłoszenie, ust. 6 powyżej nie stosuje się. W takiej sytuacji przed dokonaniem ujawnienia tożsamości Sygnalisty, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę i przesyła mu w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
8. W celu rozpatrzenia Zgłoszenia oraz podjęcia działań wyjaśniających i następczych konieczne może okazać się uzupełnienie przez Sygnalistę informacji przekazanych

w Zgłoszeniu. W takiej sytuacji Koordynator ma prawo skontaktować się z Sygnalistą z prośbą o ich uzupełnienie, wskazując, jakie informacje są niezbędne.

#### **§ 4. PRZYJMOWANIE ORAZ ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ**

1. Przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych i kontakt z Sygnalistą został powierzony Koordynatorowi upoważnionemu przez dyrektora Podmiotu.
2. Po złożeniu Zgłoszenia Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia w terminie 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
3. Po otrzymaniu i potwierdzeniu przyjęcia Zgłoszenia, Koordynator przeprowadza wstępną analizę, oceniając, czy przekazana informacja stanowi informację o naruszeniu prawa, a także, czy przekazana informacja pozwala na rozpoczęcie postępowania wyjaśniającego. Na tym etapie Koordynator ma prawo zwrócić się do Sygnalisty o dodatkowe informacje lub wyjaśnienia.
4. Koordynator może odstąpić od rozpatrywania Zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego tylko w sytuacjach, gdy Zgłoszenie jest w sposób oczywisty nieprawdziwe lub gdy mimo prób nie udało się uzyskać od Sygnalisty niezbędnych informacji do rozpatrzenia Zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Jeśli przedmiotem Zgłoszenia jest informacja o naruszeniu prawa, a posiadane dane, w tym uzupełnione w trybie określonym w ust. 3, pozwalają ocenić Zgłoszenie jako prawdziwe i wystarczające, aby uznać, że istnieje prawdopodobieństwo naruszenia lub nieprawidłowości przepisów prawa w Podmiocie, Koordynator rozpoczyna postępowanie wyjaśniające.
6. Koordynator prowadzi postępowanie wyjaśniające samodzielnie, o ile charakter Zgłoszenia i przedstawione w nim dowody oraz okoliczności nie wymagają zaangażowania innych osób.
7. Koordynator może skorzystać ze wsparcia innych wyznaczonych przez dyrektora Podmiotu osób, jeśli ich wiedza i doświadczenie mogą okazać się pomocne przy prowadzeniu działań wyjaśniających. W przypadku prowadzenia postępowań wyjaśniających z udziałem osób, o których mowa w zdaniu poprzednim, osoby te, wraz z Koordynatorem tworzą zespół, zwany dalej: Zespołem. Pracami Zespołu kieruje Koordynator.

8. Dyrektor Podmiotu powołuje Zespół na wniosek Koordynatora, w drodze zarządzenia. Zarządzenie stanowi pisemne upoważnienie do prowadzenia działań wyjaśniających i podejmowania działań następczych.
9. Członkowie Zespołu zobowiązani są do zachowania poufności w zakresie uzyskanych danych osobowych i informacji, także po zakończeniu prowadzenia prac Zespołu.
10. W przypadku, gdy w skład Zespołu wchodzi osoba, której dotyczy Zgłoszenie, zostaje ona wyłączona z procesu rozpatrywania Zgłoszenia, które jej dotyczy. Każdy członek Zespołu może też samodzielnie poinformować o okolicznościach go wyłączających lub mających wpływ na jego obiektywność i bezstronność. W wypadku wyłączenia członka Zespołu, Podmiot wyznaczy i upoważni inną osobę do rozpatrzenia Zgłoszenia, jeśli inni członkowie Zespołu nie będą w stanie rozpatrzyć Zgłoszenia.
11. Koordynator/Zespół, prowadząc postępowanie wyjaśniające i podejmując działania następcze, działa z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami uczciwości, bezstronności i poufności oraz zasadami określonymi w niniejszej Procedurze, a w przypadkach nieuregulowanych – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).
12. Koordynator/Zespół chroni Sygnalistę, podejmując działania mające na celu zapobieżenie ujawnieniu jego tożsamości osobom trzecim oraz wszelkim formom działań, takim jak nierówne traktowanie, mobbing czy prześladowanie. Ochrona ta obejmuje także osoby bliskie Sygnaliście, powiązane z Sygnalistą, czy pomagające mu dokonać Zgłoszenia.
13. W celu wyjaśnienia okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Koordynator/Zespół ma prawo przeprowadzić poufne spotkania z innymi pracownikami lub współpracownikami, w szczególności wymienionymi w Zgłoszeniu jako świadkowie naruszenia prawa.
14. Koordynator/Zespół sporządza notatkę służbową z każdego spotkania, a wyjaśnienia i informacje uzyskane od wezwanych osób są zapisywane w protokole.

## **§ 5. PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

1. Po zakończeniu czynności wyjaśniających Koordynator/Zespół podejmuje decyzję co do podjęcia działań następczych bądź odstąpienia od nich w przypadku, kiedy Zgłoszenie okaże się niezasadne.
2. W ramach działań następczych Koordynator/Zespół może zalecić działania naprawcze lub dyscyplinarne wobec osoby, która dopuściła się naruszenia prawa. W szczególności mogą one polegać na wszczęciu dodatkowego postępowania wyjaśniającego, kontroli lub postępowania administracyjnego, ale również wniesieniu oskarżenia, powództwa czy



innych działań mających na celu dochodzenie roszczeń w stosunku do osoby, która dopuściła się naruszenia prawa. Decyzję w zakresie podjęcia konkretnych działań naprawczych lub dyscyplinarnych podejmuje dyrektor Podmiotu, z uwzględnieniem obowiązku zachowania w poufności danych Sygnalisty.

3. Zadaniem Koordynatora/Zespołu jest również przedstawienie środków zaradczych, które mają na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
4. Jeśli został powołany Zespół, decyzje co do proponowanych działań następnych oraz środków zaradczych podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów, ostateczne rozstrzygnięcie sprawy należy do Koordynatora.
5. W ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Koordynator przekazuje Sygnaliście informację zwrotną o planowanych lub podjętych działaniach następnych oraz powody tych działań. W przypadku nieprzekazania Sygnaliście potwierdzenia Zgłoszenia, termin wskazany w zdaniu pierwszym liczony jest od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

## **§ 6. PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ**

1. Koordynator zobowiązany jest do prowadzenia rejestru każdego Zgłoszenia.
2. Rejestr Zgłoszeń zawiera:
  - 1) numer Zgłoszenia,
  - 2) przedmiot naruszenia prawa,
  - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - 4) adres do kontaktu Sygnalisty,
  - 5) datę dokonania Zgłoszenia,
  - 6) informację o podjętych działaniach następnych,
  - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a wszelkie informacje dotyczące Zgłoszenia przechowywane są w rejestrze przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Dostęp do całości lub części rejestru Zgłoszeń oraz informacji przetwarzanych w związku ze Zgłoszeniami mogą mieć wyłącznie osoby pisemnie upoważnione i w zakresie

niezbędnym do realizacji powierzonych zadań w zakresie funkcjonowania systemu zgłoszeniowego (zasada wiedzy koniecznej), w tym:

- 1) Koordynator oraz członkowie Zespołu,
- 2) dyrektor Podmiotu odpowiedzialny imiennie za skuteczność systemu zgłoszeniowego oraz sprawujący nadzór nad nim,
- 3) organy ścigania oraz inne instytucje państwa w ramach przysługujących im ustawowych uprawnień.

## **§ 7. OCHRONA SYGNALISTY I INNYCH OSÓB**

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
  - 4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony,
  - 5) niezawarcie 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,
  - 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 obniżenie wysokości tych świadczeń;
  - 9) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
  - 10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 12) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 13) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia 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) dyskryminacja,

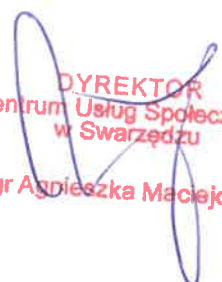
- 18) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
  - 19) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 20) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne,
  - 21) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 22) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 23) innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Do zakazanych działań odwetowych należy także 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.
  4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną z Sygnalistą, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą Sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność Sygnalisty lub go zatrudniającą.
  5. Koordynator jest obowiązany do właściwego reagowania na wszelkie przejawy działań odwetowych oraz ujawnienie tożsamości Sygnalisty.
  6. Osoby wskazane w ust. 1 i ust. 4 uprawnione są do powiadomienia Koordynatora o działaniach odwetowych skierowanych przeciwko nim oraz ujawnieniu ich tożsamości.
  7. Niezależnie od ochrony prawnej wynikającej z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U, z 2024 r. poz. 928), Podmiot zapewnia Sygnalistom, osobie powiązanej z Sygnalistą lub osobie, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia, którzy świadczą pracę na jego rzecz, ochronę przed działaniami odwetowymi w szczególności poprzez:
    - 1) zapewnienie ciągłości zatrudnienia,
    - 2) zapewnienie rozwoju zawodowego, zgodnie z przyjętymi w Podmiocie zasadami,
    - 3) natychmiastową i skuteczną reakcję na negatywne działania otoczenia pracowniczego w związku z dokonaniem Zgłoszenia,
    - 4) prowadzenie działań edukacyjno-informacyjnych dla pracowników w szczególności z zakresu etyki i przeciwdziałania naruszeniom,
    - 5) zmianę otoczenia (w miarę możliwości organizacyjnych) za zgodą zgłaszającego.

## **§ 8. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
2. Dane osobowe przetwarzane są tylko w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia niezbędnych czynności objętych niniejszą Procedurą. Te dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane, tj. nie później niż w ciągu 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe usuwane są w terminie 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Nieważne są postanowienia układów zbiorowych pracy, porozumień zbiorowych, wewnętrznych regulaminów i statutów, umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego bądź przewidują stosowanie środków odwetowych.
2. Podmiot udostępnia niniejszą Procedurę do wglądu w miejscu ogólnodostępnym dla pracowników i osób współpracujących oraz przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy bądź usług lub pełnienia funkcji w Podmiocie.
3. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Podmiocie.

  
DYREKTOR  
Centrum Usług Społecznych  
w Swarzędzu  
mgr Agnieszka Maciejowicz