

## **Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym im. ks. Jerzego Popieluszki**

### **§ 1**

#### **Definicje**

Pojęcia użyte w niniejszej procedurze oznaczają:

- 1) działania następcze – działanie podjęte przez ZPO 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) działania 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 ZPO, 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 ZPO lub na rzecz podmiotu, lub pełnienia służby w ZPO, 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 art. 3 ust. 1;
  - 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), czyli osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.
  - 10) podmiot prawny – Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy im. ks. Jerzego Popiełuszki;
  - 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; 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);
  - 12) 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;
  - 13) ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej

- 14) zgłoszenie – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 15) zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Zakładowi informacji o naruszeniu prawa;
- 16) zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 17) naruszenie prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- ochrony środowiska;
- zdrowia publicznego;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela;
- regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, polityki antymobbingowej, Kodeksu Etyki;

- 18) Sygnalista – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- pracownik;
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- przedsiębiorca;
- członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy,
- podwykonawcy lub dostawcy;
- stażysta;
- wolontariusz;
- praktykant;

- osoba fizyczna, 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 ZPO lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w ZPO lub już po ich ustaniu.

## § 2

### **Podmiot uprawniony do przyjmowania zgłoszeń**

1. Powołuje się zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych podejmuje działania w zakresie weryfikacji zgłoszenia, podejmuje działania następcze oraz przetwarza dane osobowe w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa.
3. Zespół, o którym mowa w ustępie poprzedzającym składa się maksymalnie z trzech osób.
4. Każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości i wszczęciu postępowania wyjaśniającego zespół powiadamia Dyrektora ZPO. Pracą zespołu koordynuje Dyrektor ZPO.
5. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych rozpatruje zgłoszenie i podejmuje działania następcze.
6. Członkowie zespołu powołany do obsługi zgłoszenia wykonuje czynności w godzinach swojej pracy.
7. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora ZPO. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
8. Osoby upoważnione w ramach działalności zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

## § 3

### **Sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę**

1. Zgłoszeń wewnętrznych można dokonywać ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy ZPO: [sygnalista@zpotorun.pl](mailto:sygnalista@zpotorun.pl).

3. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie:
  - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub
  - 2) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez osobę wyznaczoną z zespołu ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę wyznaczoną z zespołu ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
5. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy, o którym mowa w ustępie 4 przez ich podpisanie.
6. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
  - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub
  - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę wyznaczoną z zespołu ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
7. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 przez jego podpisanie.
8. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.

#### **§ 4**

##### **Przyjęcie i potwierdzenie zgłoszenia o naruszeniu prawa**

1. ZPO nie przyjmuje zgłoszeń dokonanych anonimowo.
2. Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych posiada obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych ustala maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
4. Zespół prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmujący:

- numer zgłoszenia;
  - przedmiot naruszenia prawa;
  - dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - adres do kontaktu sygnalisty;
  - datę dokonania zgłoszenia;
  - informację o podjętych działaniach następczych;
  - datę zakończenia sprawy.
5. Rejestr, o którym mowa w ustępie poprzedzającym stanowi załącznik nr 3.
  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.

## § 5

### **Podjęcie działań następczych**

1. Zakład ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez osobę wskazaną w § 2 ust. 5.
2. Działania następcze są podejmowane 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.
3. Podjęcie działań następczych jest uzależnione od uprzedniego przeprowadzenia kontroli wewnętrznej, z której przebiegu sporządza się protokół kontroli.
4. Protokół kontroli, o którym mowa w ustępie poprzedzającym przedstawia się niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od jego sporządzenia, Dyrektorowi lub Organowi Założycielskiemu.
5. W przypadku potwierdzenia naruszenia prawa, dokonuje się, w szczególności jego oceny pod kątem ustalenia osoby, która dopuściła się naruszenia prawa, oceny negatywnych skutków finansowych w celu ich odzyskania oraz innych skutków, zależnych od rodzaju naruszenia prawa.

6. Działania następcze podejmuje się, jeśli zgłoszenie naruszenia prawa okazało się w toku postępowania kontrolnego zasadne.
7. Działania następcze są uzależnione od rodzaju naruszenia prawa i wskazane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności mogą polegać na powiadomieniu o możliwości popełnienia czynu zabronionego odpowiednich organów ścigania.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## § 7

### Status sygnalisty

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (w tzw. dobrej wierze).
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działał w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Dyrektorem ZPO oraz członków zespołu ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
5. Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

## § 8

### Odpowiedzialność za fałszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się

świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.

2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

## § 9

### Ochrona sygnalisty

1. ZPO wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą, będącym sprawcą/ /współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, ZPO powinien każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).
5. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy ZPO.
6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
7. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica ZPO na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie



nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom ZPO.

8. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem ZPO wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
9. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
10. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia 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 (RODO).
11. Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia z wykorzystaniem zasad określonych w przedmiotowej procedurze, zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów centralnych i organów publicznych. Zasady i tryb dokonania takiego zgłoszenia są określone w stosownych przepisach prawa.

## § 10

### Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny albo instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
  - 1) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
  - 2) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
5. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane od 25 grudnia 2024 r.

§ 10

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do publicznej wiadomości osób wykonujących pracę w ZPO poprzez umieszczenie dokumentu na portalu dla pracowników.
2. 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 podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Wzór informacji stanowi załącznik nr 4.

DYREKTOR

Zakładu Plełęgnacyjno-Opiekuniczego  
im. ks. Jerzego Popiełuszki

*Aleksandra Wachowiak-Kuźmierczak*

.....  
Podpis pracodawcy

Zatwierdzamy:

*Justyna Lebedowska*

(Przedstawiciele pracowników)

*Grażyna Skonieczna*

.....  
Nazwa zakładu pracy

.....  
(miejscowość i data)

### Upoważnienie

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów upoważniam:

Pana/ią\*: ....., zatrudnionego/ą\* na stanowisku: .....

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenia prawa.

Jednocześnie zobowiązuję Pana/ią\* do zachowania w tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

Upoważnienia udzielam na czas trwania stosunku pracy lub do jego odwołania.

.....  
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

\* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym im. ks. Jerzego Popiełuszki

.....

.....

Nazwa zakładu pracy

(miejsowość i data)

### **Protokół ze spotkania dot. zgłoszenia ustnego naruszenia prawa**

W związku z wnioskiem Pana/i..... na podstawie art. 26 ust. 6 pkt 2 ustawy o ochronie sygnalistów sporządzono protokół o treści wskazanej poniżej z ustnego zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa.

Protokół rozpoczęto w dniu: ..... o godzinie: .....

Treść protokołu:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Protokół zakończono w dniu: ..... o godzinie: .....

.....  
(podpis sporządzającego protokół)

.....  
(podpis sygnalisty)

Załącznik nr 3 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym im. ks. Jerzego Popiełuszki

### Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Lp.	Przedmiot naruszenia	Data zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty oraz adres do kontaktu	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie**	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy

\* Kolumnę należy wypełnić, jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe.

\*\* Wypełnić, jeśli dotyczy.

Załącznik nr 4 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym im. ks. Jerzego Popiełuszki

.....  
Dane osoby ubiegającej się o pracę

.....  
(miejsce i data)

**Informacja dla osoby ubiegającej się o pracę o procedurze zgłoszeń wewnętrznych**

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów, w związku z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy\* informuję Pana/ią\*, że w Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym im. ks. Jerzego Popiełuszki w Toruniu obowiązuje **Procedura zgłoszeń wewnętrznych**.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest dostępna na stronie [www.zpotorun.pl](http://www.zpotorun.pl)

.....  
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Otrzymałem informację:

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o pracę)

\* Niepotrzebne skreślić.