

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W CENTRUM MEDYCyny PROFILAKTYCZNEJ SP. Z O.O.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa tryb wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14.06.2024 roku 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.Urz.UE.L Nr 305, str. 17).
2. Przepisy procedura stosuje się do zgłoszeń imiennych, zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
3. "CMP" oznacza Centrum Medycyny Profilaktycznej Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie. W dalszej części dokumentu używany będzie skrót CMP w odniesieniu do Centrum Medycyny Profilaktycznej Sp. z o.o.

§ 2. Cel procedury

1. Celem niniejszej procedury jest w szczególności określenie:
 - a) naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu w oparciu o przepisy procedury;
 - b) osób uprawnionych do dokonywania zgłoszenia wewnętrznego;
 - c) zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następnych;
 - d) roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników;
 - e) zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
 - f) ochrony uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.
2. Zasady zawarte w niniejszej procedurze nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwych organów państwowych zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.

§ 3. Słownik pojęć

1. Działanie następcze – działanie podjęte przez Centrum Medycyny Profilaktycznej lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;

2. Działanie odwetowe – 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. Informacje o naruszeniu prawa – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Centrum Medycyny Profilaktycznej, w którym sygnalista pracuje, pracował, lub z którym utrzymuje kontakt w związku z wykonywaniem pracy, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. Informacja zwrotna – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
5. Kontekst związany z pracą – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
6. Organ publiczny – organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
7. Organ centralny – organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania oraz publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następnych;
8. Sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
9. Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba z nią powiązana;
10. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna być ujawniona;
11. Osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
12. Pracodawca – Centrum Medycyny Profilaktycznej Sp. z o.o.;
13. Pracownik – każda osoba pozostająca z Pracodawcą w stosunku pracy, niezależnie od podstawy jego nawiązania;
14. Koordynator – pracownik lub podmiot zewnętrzny wyznaczony przez Pracodawcę posiadający pisemne upoważnienie Pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń

wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym, do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz do przygotowania rocznych sprawozdań;

15. Ujawnienie publiczne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
16. Zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
17. Zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;
18. Zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
19. Osoba upoważniona – pracownik lub pracownicy posiadający pisemne upoważnienie Pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
20. Komisja wewnętrzna – wyznaczona przez Pracodawcę komisja właściwa merytorycznie do przeprowadzenia czynności wyjaśniających zgłoszenie lub innych działań, takich jak w szczególności przekazywanie zawiadomienia do właściwych organów;
21. Anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.

§ 4. Zakres podmiotowy oraz przedmiotowy zarządzenia

Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście przepisów 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, w tym naruszeń zasad sanitarnych w placówkach medycznych;
12. ochrony konsumentów;

13. ochrony prywatności i danych osobowych;
14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
15. interesów finansowych Skarbu Państwa, 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.

§ 5. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszeń

Zgłaszającym naruszenia prawa, zwanym dalej „sygnalistą”, może być:

1. pracownik CMP;
2. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
3. osoba zatrudniona lub współpracująca z podmiotami będącymi kontrahentami lub stronami umów zawartych z CMP;
4. stażysta;
5. wolontariusz;
6. praktykant;
7. kandydaci do pracy, biorący udział w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy;
8. inna osoba, która posiada informacje o naruszeniach prawa określonych w § 4.

§ 6. Okoliczności uzasadniające niezastosowanie procedury

Przepisów niniejszej procedury nie stosuje się, jeżeli:

1. zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą lub osoba działała w złej wierze;
2. zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne.

§ 7. Sankcje karne za fałszywe zgłoszenia

1. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji w złej wierze podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2 oraz odpowiedzialności cywilnoprawnej poprzez naprawienie wynikłej stąd szkody lub zadośćuczynienia z tytułu naruszenia dóbr osobistych.

2. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdziwe informacje, dokonujący zgłoszenia, będąc pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Może to skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. W stosunku do osób świadczących pracę lub usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, fałszywe zgłoszenia mogą skutkować natychmiastowym rozwiązaniem umowy, a w przypadku przewidzianym umową – nałożeniem kary umownej.

§ 8. Podmioty (osoby) upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i działań następnych

1. Podmiotem upoważnionym przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest **Koordinator ds. Zgłoszeń Naruszeń Prawa**.
2. Koordynatora powołuje uchwałą Pracodawca.
3. Koordynator jest odpowiedzialny za rozpatrywanie zgłoszeń oraz podejmowanie działań następnych, w tym weryfikację zgłoszeń i dalszą komunikację z sygnalistą.
4. W przypadku zgłoszeń wymagających szczegółowej wiedzy z danej dziedziny prawa, Pracodawca może powołać komisję wewnętrzną.
5. Komisja wewnętrzna składa się z wyznaczonych osób upoważnionych przez Pracodawcę.
6. Wszystkie osoby upoważnione są zobowiązane do poufnego traktowania zgłoszeń, działania z należytą starannością, bezstronnością i obiektywizmem.
7. Pracownicy realizują zadania na podstawie pisemnego upoważnienia Pracodawcy, a rejestr upoważnień prowadzi upoważniony dział.
8. Dane koordynatora ds. zgłoszeń podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie CMP oraz na stronie internetowej CMP wraz z danymi kontaktowymi.

§ 9. Sposoby zgłoszeń wewnętrznych

Zgłoszenia naruszeń prawa powinny być dokonywane imiennie. Zgłoszenia anonimowe pozostają bez rozpatrzenia. Jeżeli odbiorcą zgłoszenia nie jest koordynator, zgłoszenie takie należy niezwłocznie przekazać koordynatorowi. Nieprzekazywanie informacji stanowi poważne naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę lub innej umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10. Dokonywanie imiennych zgłoszeń wewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania

1. Zgłoszenia imienne mogą być dokonywane:
 1. ustnie podczas rozmowy telefonicznej z koordynatorem pod numerem telefonu **606 605 427**;

2. drogą elektroniczną: na adres e-mail: **zgloszenia@cmp.krakow.pl**;
 3. listownie, na adres: **Centrum Medycyny Profilaktycznej Sp. z o.o z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia prawa – do rąk własnych koordynatora”**.
2. Z przebiegu rozmowy telefonicznej koordynator sporządza protokół i informuje zgłaszającego o możliwości jego weryfikacji i podpisania.
 3. Zgłoszenie imienne powinno zawierać:
 1. dane sygnalisty (imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe);
 2. datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
 3. dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia;
 4. opis naruszenia prawa (data, miejsce, okoliczności);
 5. wskazanie ewentualnych świadków.
 4. Sygnalista może dołączyć dowody na poparcie zgłoszenia.
 5. Zgłoszenie imienne może być dokonane także osobiście do koordynatora w siedzibie CMP. **Koordynator ds. Zgłoszeń Naruszeń Prawa** obecny będzie w siedzibie Centrum Medycyny Profilaktycznej Sp. z o. o. przy ul. Bolesława Komorowskiego 12 w Krakowie w każdy pierwszy piątek miesiąca w godz. 11.00 – 13.00.

§ 11. Rejestracja zgłoszeń

1. Koordynator rejestruje każde zgłoszenie i przekazuje je Pracodawcy CMP lub jego zastępcy.
2. Koordynator weryfikuje zgłoszenie formalnie i merytorycznie w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia.
3. W razie potrzeby, koordynator kontaktuje się z sygnalistą, aby uzyskać dodatkowe informacje.

§12. Działania odwetowe

1. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty w kontekście związanym z pracą, któremu została przyznana ochrona zgodnie z niniejszą Procedurą. Zabrania się stosowania względem osoby zgłaszającej działań odwetowych, jak również grożenia takimi działaniami lub prób ich zastosowania.
2. Zabronione jest jakiekolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty związane z dokonaniem zgłoszeniem, w szczególności poprzez:
 1. odmowę nawiązania stosunku pracy;
 2. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 3. niezawarcie kolejnej umowy o pracę, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie kontynuacji zatrudnienia;

4. obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 5. wstrzymanie awansu lub pominięcie przy awansowaniu;
 6. pominięcie przy przyznawaniu świadczeń związanych z pracą;
 7. przeniesienie na niższe stanowisko;
 8. zawieszenie w obowiązkach służbowych;
 9. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków;
 10. niekorzystną zmianę miejsca pracy lub rozkładu czasu pracy;
 11. negatywną ocenę wyników pracy;
 12. nałożenie kary dyscyplinarnej;
 13. pominięcie przy szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 14. skierowanie na nieuzasadnione badania lekarskie, w tym psychiatryczne;
 15. utrudnianie przyszłego zatrudnienia w branży;
 16. spowodowanie straty finansowej lub utraty dochodu;
 17. rozwiązanie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego sygnalista świadczy usługi;
 18. rozwiązanie lub niekorzystną zmianę umowy współpracy;
 19. utrudnianie działalności gospodarczej sygnalisty.
3. Wzór **Formularza zgłoszenia działań odwetowych** stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

§ 13. Ochrona osób dokonujących zgłoszenia

1. Sygnalista podlega ochronie, jeśli miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszona informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie zgłoszenia, niezależnie od tego, czy naruszenie prawa zostało ostatecznie potwierdzone.
2. Przepisy § 12 stosuje się także do osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą, jeśli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą.
3. Stwierdzenie zastosowania działań odwetowych wobec sygnalisty stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną oraz karną.
4. Ochrona sygnalistów obejmuje m.in.:
 1. ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie do osób uprawnionych;
 2. odebranie pisemnych oświadczeń od osób uprawnionych o zachowaniu poufności;
 3. karanie osób, które naruszyły obowiązek poufności.

5. Sygnalista musi być informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości jest konieczne, np. w przypadku postępowania karnego.

§ 14. Prawo do zgłoszenia zewnętrznego

1. Sygnalista może dokonać zewnętrznego zgłoszenia, jeśli zgłoszenie wewnętrzne jest niemożliwe lub grozi poważnymi konsekwencjami zawodowymi lub osobistymi.
2. Zewnętrzne zgłoszenie można skierować bezpośrednio do organu centralnego lub innych organów publicznych, z pominięciem procedur wewnętrznych.
3. Zgłoszenia zewnętrzne są rozpatrywane zgodnie z procedurami tych organów.
4. Organem centralnym jest **Rzecznik Praw Obywatelskich**.
5. Organami publicznymi przyjmującymi zgłoszenia od sygnalistów są m.in.:
 1. Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
 2. Komisja Nadzoru Finansowego;
 3. Generalny Inspektor Informacji Finansowej;
 4. inne organy określone w odrębnych przepisach.
6. Sygnaliści dokonujący zgłoszeń zewnętrznych podlegają ochronie przed działaniami odwetowymi na równi z osobami dokonującymi zgłoszeń wewnętrznych.

§ 15. Sposoby dokonywania zgłoszeń – ujawnienia publiczne

1. Jeśli po dokonaniu zgłoszenia nie zostaną podjęte działania następne, sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego naruszeń prawa.
2. Ujawnienie publiczne może również nastąpić, jeśli:
 1. naruszenie prawa stanowi bezpośrednie zagrożenie dla interesu publicznego;
 2. zgłoszenie zewnętrzne narazi sygnalistę na poważne działania odwetowe;
 3. istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu.
3. Sygnaliści dokonujący ujawnienia publicznego podlegają ochronie na równi z osobami dokonującymi zgłoszeń wewnętrznych.
4. Przepisy te nie mają zastosowania do informacji przekazywanych prasie na podstawie Prawa prasowego.

§ 16. Zadania dodatkowe koordynatora

1. Koordynator sporządza roczne sprawozdanie z wyników analizy zgłoszeń i działań wyjaśniających.
2. Sprawozdanie jest przekazywane Dyrektorowi Zarządzającemu CMP do 31 stycznia roku następującego.

3. Sprawozdanie zawiera dane dotyczące:

1. liczby zgłoszeń;
2. rodzajów nieprawidłowości;
3. wyników działań wyjaśniających;
4. działań naprawczych i prewencyjnych.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi co trzy lata.
2. Procedura podlega publikacji na stronie internetowej CMP.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od umieszczenia na dysku wspólnym.

Prezes Zarządu
mgr Lidia Dworjak
Podpis Pracodawcy

Kraków, dnia r.

Karta zgłoszenia nieprawidłowości/naruszeń

1. Imię i nazwisko

.....
.....

2. Dane kontaktowe

.....
.....

3. Stanowisko lub funkcja

.....
.....

4. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

.....
.....

5. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

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

6. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....
.....

7. Wskazanie ewentualnych świadków

.....
.....

8. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

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

.....
Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

OŚWIADCZENIE OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Poniższe oświadczenie jest niezbędne do tego, abyśmy mogli przyjąć Pani/Pana zgłoszenie. Jeśli nie chce go Pani/Pan złożyć, proszę skontaktować się z Centrum Medycyny Profilaktycznej Sp. z o.o. poprzez inny kanał zgłaszania naruszeń opisany w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych.

1. Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia naruszenia:
 - działam w dobrej wierze,
 - posiadam uzasadnione przekonanie, że ujawniana informacja, a także każdy zawarty w niej zarzut, są w zasadniczej mierze prawdziwe,
 - nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
 - naruszenie prawa będące przedmiotem zgłoszenia nie godzi wyłącznie w moje prawa, nie dokonuję zgłoszenia wyłącznie w moim indywidualnym interesie,
 - dokonując zgłoszenia ujawniłem/ujawniłam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
 - znany jest mi obowiązujący u pracodawcy Regulamin zgłoszeń wewnętrznych.

2. Jestem w pełni świadom/świadoma możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem naruszenia dokonany w złej wierze i mam świadomość, że dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

.....

czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenie

Klauzula informacyjna RODO dla sygnalisty

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informujemy, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Medycyny Profilaktycznej Sp. z o.o.** z siedzibą w Krakowie, reprezentowane przez Prezesa. Kontakt z administratorem możliwy jest telefonicznie lub pisemnie na adres siedziby.
2. Powołano Inspektora Ochrony Danych (IOD) – kontakt: Sylwia Templin-Świtła daneosobowe@cmp.krakow.pl oraz z-ca Inspektora Ochrony danych David Kowalski, 533 327 043, daneosobowe2@cmp.krakow.pl
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu obsługi zgłoszeń, rejestracji i archiwizacji naruszeń oraz ochrony prawnej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty archiwizujące dokumenty, organy kontrolne lub podmioty trzecie uprawnione na mocy prawa.
5. Dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG) tylko w oparciu o odpowiednie zabezpieczenia.
6. Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do obsługi zgłoszenia i archiwizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Mają Państwo prawo do: dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do rozpatrzenia zgłoszenia.
9. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani podlegać profilowaniu.
10. Mają Państwo prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO z uwagi na szczególną sytuację.

.....
(data i podpis sygnalisty)

Załącznik nr 2

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

[illegible]

Załącznik nr 3

Formularz zgłoszenia działań odwetowych

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres e-mail)

.....

(numer telefonu)

Formularz zgłoszenia działań odwetowych¹

1. Opis okoliczności:

a) Wskazanie, w związku z jakim zgłoszeniem naruszenia prawa wystąpiły wobec Pani/Pana działania odwetowe:

.....

b) Kiedy działania odwetowe miały miejsce (proszę podać przybliżoną datę/okres):

.....

c) Wskazanie pracownika/pracowników (imię i nazwisko, stanowisko), który/którzy według Pani/Pana dopuścił/dopuścili się wobec Pani/Pana działań odwetowych lub przyczynił/przyczynili się do ich wystąpienia:

.....

.....

d) Wskazanie zachowań, które wobec Pana/Pani miały miejsce:

Lp.	Forma działań odwetowych	Wybrać właściwe
1.	Zawieszenie, przymusowy urlop bezpłatny	
2.	Degradacja, brak awansu	
3.	Przekazanie obowiązków, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiana godzin pracy	
4.	Wstrzymanie szkoleń	

¹ Wzór opracowany na podstawie Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14.06.2024 (Dz. U. 2024 poz. 928) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L Nr 305, s. 17 ze zm.). Wzór ma zastosowanie w sytuacji wystąpienia działań odwetowych wobec osoby, która w wyniku swojego zgłoszenia nieprawidłowości uznana została za sygnalistę w rozumieniu w/w przepisów.

5.	Nieuzasadniona negatywna ocena wyników lub negatywna opinia o pracy	
6.	Bezpodstawne nałożenie kary porządkowej	
7.	Odmowa nawiązania stosunku pracy	
8.	Pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą	
9.	Brak zawarcia umowy na czas nieokreślony w wypadku gdy miała Pani/Pan uzasadnione oczekiwania, że zostanie Pani/Panu zaoferowane stałe zatrudnienie. Nieprzedłużenie umowy terminowej albo rozwiązanie umowy zawartej na czas nieokreślony	
10.	Naruszenie dóbr osobistych, w tym dobrego imienia, w szczególności w mediach społecznościowych	
11.	Inne	
12.	Inne	
13.	Inne	

e) Dokładny opis niewłaściwych zachowań, których dopuścił/dopuścili się lub do wystąpienia których przyczynił/przyczynili się wskazany/wskazani przez Pana/Panią pracownik/pracownicy:

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

f) Wskazane osoby/osób (imię i nazwisko, stanowisko), która/które mogą potwierdzić wystąpienie opisanych przez Panią/Pana zachowań:

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

Dokumenty dołączone do formularza zgłoszenia

1.
1.
2.

Imię i nazwisko zgłaszającego:.....

Data:.....

Podpis:.....