

ZARZĄDZENIE Nr 10/2024
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Żurominie
z dnia 17 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

Na podstawie § 5 ust. 1 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Żurominie wprowadzonego zarządzeniem nr 10/2023 z dnia 12 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Żurominie, w związku z art. 24 ust.1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się do stosowania wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zwaną dalej Procedurą.
2. Procedura nie wyłącza postanowień określonych w wewnętrznych regulacjach i ma zastosowanie w szczególności w przypadkach łamania oraz naruszenia zasad, wartości, procedur w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Procedura umożliwia:
 - 1) jawne, poufne dokonywanie zgłoszeń;
 - 2) gwarantuje rzetelną, obiektywną, terminową ocenę prawdziwości zarzutów oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa poprzez podejmowanie działań następczych;
 - 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 2.

1. Obowiązek zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i Procedurą oraz przestrzeganiem postanowień w nich zawartych dotyczy wszystkich grup pracowników.
2. Wprowadza się obowiązek zapoznania pracownika z treścią Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.

§ 3.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych.

§ 4.

Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w PIW i podlega opublikowaniu na portalu wewnętrznym Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Żurominie (stronie intranetowej) oraz na stronie internetowej (BIP).

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Żurominie

lek. wet. Anna Chruściel

ZARZĄDZENIE Nr 11/2024
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Żurominie
z dnia 17 września 2024 r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora ds. naruszeń

Na podstawie § 5 ust. 1 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Żurominie wprowadzonego zarządzeniem nr 10/2023 z dnia 14 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Żurominie, w związku zarządza się co następuje:

§ 1.

Zgodnie z § 5, ust.1 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych wprowadzonej zarządzeniem nr 10/2024 z dnia 17 września 2024 r. wyznaczam Panią Joannę Kujawską do przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów, oraz prowadzenia działań następczych w zakresie nieprawidłowości. Jako osobę do zastępowania w powyższych czynnościach wyznaczam Panią Jolantę Durzyńską.

Jednocześnie zobowiązuję do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.

§ 2.

Wyznaczeni pracownicy wykonują zadania określone w § 5 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych na podstawie pisemnych upoważnień Powiatowego Lekarza Weterynarii i są obowiązane do zachowania tajemnicy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu na portalu wewnętrznym Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Żurominie (stronie intranetowej) oraz na stronie internetowej (BIP).

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Żurominie

lek. wet. Anna Chruściel

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

§ 1.

1. Niniejsza procedura określa tryb wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu 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) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).
2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
 - 1) PLW – rozumie się przez to Powiatowego Lekarza Weterynarii w Żurominie;
 - 2) PIW – rozumie się przez to Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Żurominie;
 - 3) sygnaliście – rozumienie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa;
 - 4) procedurze – rozumie się przez to niniejszą Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
 - 5) koordynator ds. naruszeń – rozumie się przez to pracownika upoważnionego przez PLW odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów, oraz prowadzenia działań następczych w zakresie nieprawidłowości;
 - 6) działaniach następczych – należy przez to rozumieć działania podjęte przez osobę upoważnioną w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.

§ 2.

1. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć wszelkich naruszeń prawa krajowego i wspólnotowego, dokonywanych przez:

- 1) pracownika PIW;
- 2) pracownika tymczasowego;
- 3) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorcę;
- 5) osobę ubiegającą się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- 6) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 7) stażystę;
- 8) praktykanta.

§ 3.

1. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć w szczególności działań lub zaniechań niezgodnych z przepisami prawa lub mających na celu obejście przepisów prawa zarówno krajowego jak i wspólnotowego.
2. Zgłoszenie może dotyczyć wszelkiego rodzaju naruszeń, zarówno będących czynem zabronionym w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, czynem niedozwolonym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, jak i niebędących takimi czynami, ale których konsekwencje mogą spowodować naruszenie prawa.
3. Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności czynów skutkujących naruszeniem prawa lub obejściem przepisów prawa dotyczących:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 10) zdrowia publicznego;
 - 11) ochrony konsumentów;

- 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz podatkovania osób prawnych.

§ 4.

Zgłoszenie naruszenia prawa może dotyczyć także naruszenia wewnętrznych przepisów, reguł funkcjonowania oraz standardów etycznych PIW.

§ 5.

1. PLW wyznacza i upoważnia osobę – pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów, oraz prowadzenia działań następczych w zakresie nieprawidłowości, zwaną dalej „osobą upoważnioną” oraz osobą zastępującą.
2. Koordynator ds. naruszeń jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń;
 - 2) weryfikację zgłoszeń i ich rejestrację;
 - 3) informowanie sygnalistów, zgłaszających imiennie naruszenia prawa, o podjętych działaniach następczych, wynikających z otrzymania informacji o naruszeniach prawa;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad czynnościami następczymi oraz zapewnieniem właściwej ochrony sygnaliście w ramach jego funkcjonowania lub współpracy z PLW.
3. Koordynator ds. naruszeń jest obowiązany do:
 - 1) prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) prowadzenia i przechowywania akt spraw dotyczących zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów.
4. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby upoważnionej, osobą odpowiedzialną za czynności określone w ust. 2 jest osoba zastępująca osobę upoważnioną.

6. Dane osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenia działań następczych w zakresie nieprawidłowości oraz dane osoby zastępującej podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie PIW oraz na stronie internetowej wraz z danymi kontaktowymi do zgłoszeń naruszeń prawa określonymi w § 3.
7. Koordynator ds. naruszeń w zakresie swojej działalności oraz czynności pracowniczych podlega wyłącznie PLW.

§ 6.

Jeżeli odbiorcą zgłoszenia nie jest podmiot upoważniony, zgłoszenia takie należy niezwłocznie do niego przekazać. Nieprzekazywanie informacji i zgłoszeń do podmiotu upoważnionego lub blokowanie ich obiegu stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych albo poważne naruszenie umowy zawartej z PIW i stanowi podstawę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, albo ważny powód będący podstawą wypowiedzenia lub odstąpienia od innej umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7.

1. Każda osoba, która powzięła wiedzę lub podejrzenie o wystąpieniu naruszenia lub nadużycia prawa, ma możliwość dokonania zgłoszenia nieprawidłowości poprzez ustanowione w PIW kanały komunikacji, zapewniające poufność danych osobowych. Mogą one być dokonywane:

- 1) w formie zgłoszenia telefonicznego, z którego zostanie sporządzony protokół przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń**
- 2) drogą elektroniczną: na adres e-mail: sygnalista@piwzuromin.pl;
Tytuł maila "sygnalista-zgłoszenie"**

Ochrona informacji

Zgodnie z przyjętymi rozwiązaniami, dedykowany adres poczty elektronicznej obsługiwany jest wyłącznie przez osobę wyznaczoną do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń. Zalecamy, aby korespondencja w zakresie zgłoszenia przesyłana była ze skrzynki prywatnej osoby dokonującej zgłoszenia.

3) w formie pisemnej (listownej) na adres

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Żurominie

ul. Olszewska 7, 09-300 Żuromin

Ochrona informacji

W celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych osoby, dokonującej zgłoszenia, prosimy na kopercie dopisać „do rąk własnych Koordynatora ds. naruszeń”. List z taką adnotacją bezpośrednio przekładany jest do rąk Odbiorcy.

4) w formie rozmowy osobistej z koordynatorem ds. naruszeń, kontaktując się z propozycją ustalenia terminu spotkania w miejscu zapewniającym pełną poufność osobie zgłaszającej (np. poza siedzibą PIW) przy wykorzystaniu wskazanego adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu lub formularza elektronicznego. Osoba odpowiedzialną za organizację i przeprowadzenie spotkania jest koordynator ds. naruszeń, który w terminie 14 dni od dnia otrzymania stosownej informacji takie spotkanie organizuje.

2. Zgłoszenie imienne powinno zawierać dane sygnalisty, w tym co najmniej imię i nazwisko oraz dane kontaktowe (np. adres, telefon, adres e-mail).
3. Zgłoszenie imienne może być dokonane także osobiście przez sygnalistę do osoby upoważnionej.
4. Pomocniczy wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępny jest po adresem <http://piwzuromin.pl> Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.
5. Pracodawca nie przyjmuje zgłoszeń dokonanych anonimowo.

§ 8.

1. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;

- 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
 - 3) wskazanie komórki lub osoby, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości;
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości;
 - 6) dane osobowe zgłaszającego.
2. Zgłoszenie podlega oddaleniu w przypadku ponownego zgłoszenia tego samego naruszenia prawa przez tego samego lub innego sygnalistę i nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem.

§9.

Po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia prawa od sygnalisty koordynator ds. naruszeń obowiązany jest do podjęcia działań następczych, określonych w dalszych paragrafach.

§ 10.

1. Zgłoszenie naruszenia prawa podlega niezwłocznemu zarejestrowaniu w rejestrze, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 1.
2. Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury.
3. Niezwłocznie po zarejestrowaniu, nie później niż w ciągu 7 dni od daty przyjęcia zgłoszenia koordynator ds. naruszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
4. Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości wydawane jest na formularzu, którego wzór określono w Załączniku Nr 3 do niniejszej Procedury).

§ 11.

1. Po zarejestrowaniu zgłoszenia koordynator ds. naruszeń wszczyna procedurę weryfikacji zgłoszenia. W tym celu może:
 - 1) zapoznawać się z wszelkimi dokumentami dotyczącymi zgłoszenia, w tym także mającymi charakter informacji niejawniej lub tajemnicy

przedsiębiorstwa;

- 2) żądać wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za czynności, które zostały wskazane w zgłoszeniu naruszenia prawa, lub od przełożonych tych osób; wyjaśnienia, na żądanie osoby upoważnionej, mogą być składane bez obecności przełożonych, jeżeli wymaga tego dobro sprawy;
 - 3) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - 4) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców PIW;
 - 5) dostępu do pomieszczeń PIW w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
 - 6) korzystania z pomocy Inspektora ochrony danych osobowych;
 - 7) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą;
 - 8) dokonywać wszelkich innych czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy z należytą starannością, właściwą dla danej sprawy.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do składania wyjaśnień i przekazywania dokumentów oraz innych danych osobie upoważnionej na jego wniosek.
 3. Uniemożliwienie składania wyjaśnień i utrudnianie wyżej określonych czynności weryfikujących naruszenia prawa stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
 4. Koordynator ds. naruszeń obowiązana jest do przekazywania informacji PLW o wszelkich trudnościach, związanych z weryfikacją zgłoszenia sygnalisty.
 5. W przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej, wymagającej wsparcia merytorycznego innych osób, PLW powołuje Zespół ds. naruszeń prawa.
 6. Członkowie Zespołu powoływani są doraźnie zarządzeniem PLW i prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień wydanych przez PLW.
 7. Skład Zespołu prowadzącego postępowanie proponuje koordynator ds. naruszeń (może wyznaczyć do składu także siebie). W razie potrzeby do składu Zespołu można powołać osoby nie będące pracownikami PIW.
 8. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania koordynator ds. naruszeń może dodatkowo powołać ekspertów będących lub nie będących pracownikami PIW.

9. Członkiem Zespołu ani ekspertem nie może być:
- 1) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
 - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
10. W trakcie prowadzenia postępowania członkowie Zespołu mają prawo do dostępu do czynności wymienionych w ust. 1.
11. Osoby zaangażowane w prowadzone postępowanie wyjaśniające są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji w tym w szczególności danych osobowych, do których otrzymali dostęp w związku z czynnym udziałem w prowadzonym postępowaniu.

§ 12.

1. Z każdego prowadzonego postępowania wyjaśniającego nieprawidłowości niezależnie od formy zakończenia postępowania sporządzany jest raport z podjętych czynności w ramach prowadzonego postępowania
2. W razie stwierdzenia naruszenia prawa, koordynator ds. naruszeń:
 - 1) sporządza raport określający naruszenia i ich zakres, ze wskazaniem, które z nich stanowią czyny zabronione przez ustawy karne (przestępstwa), a które stanowią czyny niedozwolone (delikty) i przedkłada go PLW, w raporcie tym mogą znaleźć się wnioski dotyczące działań zapobiegających naruszeniom prawa na przyszłość;
 - 2) nadzoruje czynności podjęte przez PLW i inne komórki organizacyjne w celu usunięcia zgłoszonych naruszeń prawa;
 - 3) podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach w celu zgłoszenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów Policji lub prokuratury.
3. W raporcie końcowym powinny znaleźć się następujące informacje:

- 1) ewentualny skład Zespołu ds. naruszeń zaangażowany w wyjaśnienie danego zgłoszenia;
 - 2) inne osoby biorące udział w postępowaniu;
 - 3) data otrzymania zgłoszenia;
 - 4) opis zgłoszonej nieprawidłowości;
 - 5) opis podjętych czynności w celu wyjaśnienia naruszenia;
 - 6) opis zebranych dowodów – jeśli takie zostały zabezpieczone w trakcie prowadzonego postępowania;
 - 7) liczbę świadków oraz innych osób przesłuchanych w ramach prowadzonego postępowania;
 - 8) ustalenia końcowe, a w sytuacji potwierdzenia naruszenia:
 - a) rodzaj stwierdzonego naruszenia,
 - b) rekomendacje w zakresie podjęcia działań zmierzających do usunięcia naruszenia lub
 - c) naprawienia jego skutków,
 - d) rekomendacje w zakresie ewentualnych działań, które mogą zapobiegać występowaniu naruszenia w przyszłości,
 - e) rekomendacje dla PLW w sprawie podjęcie działań następczych w związku z stwierdzonym naruszeniem.
4. Rekomendacje, mogą obejmować w szczególności:
- a) zamknięcia postępowania bez podejmowania dalszych działań;
 - b) przeprowadzenia rozmowy z osobą, której zgłoszenie dotyczy;
 - c) upomnienie, nałożenie kary finansowej;
 - d) wnioski prewencyjne (zalecenia, procedury) o charakterze zarządczym;
 - e) zmiany w wewnętrznej organizacji Spółdzielni;
 - f) podjęcie działań cywilno-prawnych np. naprawienie szkody, odszkodowanie;
 - g) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, służbowego;
 - h) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu przestępstwa;
 - i) poinformowanie właściwych służb.
5. Raport końcowy nie zawiera danych osobowych osoby zgłaszającej.
6. Koordynator ds. naruszeń przedstawia raport PLW.
7. W przypadku gdy działania w ramach postępowania wyjaśniającego doprowadziły do wniosku o możliwości popełnienia przestępstwa lub

przestępstwa skarbowego, PLW podejmuje decyzję o zawiadomieniu organów ścigania.

8. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 7 należy dołączyć zebraną w toku prowadzonego postępowania dokumentację z wyłączeniem danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia.

§ 13.

Jeżeli w toku weryfikacji zgłoszenia stwierdzone zostanie naruszenie wewnętrznych przepisów, reguł funkcjonowania oraz standardów etycznych koordynator ds. naruszeń:

- 1) kieruje do osób odpowiedzialnych za zatrudnionych lub osób wykonujące prace lub usługi na rzecz PIW wnioski dotyczące zaprzestania praktyk prowadzących do naruszeń prawa;
- 2) wskazuje czynności jakie muszą być podjęte w celu naprawienia szkód lub usunięcia nieprawidłowości;
- 3) wnioskuje do PLW o podjęcie stosownych czynności w stosunku do osób, które dopuściły się tych naruszeń, w szczególności przeniesienia na inne stanowisko, zmiany zakresu obowiązków, albo rozwiązania z nimi umów o pracę lub innych umów dotyczących zatrudnienia;
- 4) jeżeli naruszenia te noszą znamiona mobbingu, podmiot upoważniony przekazuje sprawę do załatwienia Komisji zajmującej się polityką antymobbingową.

§ 14.

1. Koordynator ds. naruszeń nadzoruje czynności podjęte w celu wyjaśnienia sprawy będącej przedmiotem zgłoszenia sygnalisty, w tym czynności podjęte w celu usunięcia naruszeń prawa lub wewnętrznych przepisów, reguł funkcjonowania oraz standardów etycznych PIW. W tym celu może w każdym czasie podjąć niezbędne czynności, w tym żądać przekazania dokumentów i składania wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za te czynności, aby ustalić stan sprawy.
2. W razie stwierdzenia opieszałości w wyjaśnianiu sprawy lub usuwaniu naruszeń osoba odpowiedzialna ma prawo występować z odpowiednimi wnioskami do PLW dotyczącymi pociągnięcia do odpowiedzialności osób utrudniających

wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń.

3. Osoby odpowiedzialne za wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń są obowiązane do składania wyjaśnień i przekazywania wszystkich informacji lub dokumentów na żądanie osoby upoważnionej, bez konieczności uzyskiwania zgody przełożonych. Bezzasadna odmowa wykonania tych czynności przez osoby odpowiedzialne stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

§ 15.

1. Koordynator ds. naruszeń obowiązana jest do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej.
2. Informacje zwrotne mogą być przekazywane na każdym etapie prowadzenia sprawy i powinny zawierać opis jej stanu i podjętych działań.
3. Pierwsza informacja zwrotna powinna być przekazana przez osobę upoważnioną:
 - 1) nie później niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub
 - 2) nie później niż 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia zgłoszenia – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście.
4. Dalsze informacje zwrotne o stanie sprawy mogą być przekazywane sygnaliście na jego wniosek lub w miarę postępów w wyjaśnianiu sprawy.
5. Koordynator ds. naruszeń obowiązana jest niezwłocznie poinformować sygnalistę o zawiadomieniu Policji lub prokuratury, w razie stwierdzenia naruszenia prawa stanowiącego przestępstwo, ze wskazaniem jednostki do której zawiadomienie zostało skierowane.
6. O zakończeniu sprawy i wnioskach z podjętych działań oraz dokonanych zmianach zapobiegających dalszym naruszeniom prawa koordynator ds. naruszeń niezwłocznie informuje sygnalistę.
7. Wzór Informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej Procedury.

§ 16.

1. W przypadku zgłoszeń imiennych, dane osobowe i inne dane identyfikujące sygnalistę podlegają szczególnej ochronie. Koordynator ds. naruszeń obowiązana jest do zachowania danych sygnalisty w tajemnicy.
2. Do przetwarzania danych sygnalistów upoważniona jest wyłącznie koordynator

ds. naruszeń oraz osoba zastępująca. Osoby te po cofnięciu upoważnienia, są nadal zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych sygnalistów, do których miały dostęp.

3. Zgłoszenia sygnalistów i akta spraw prowadzonych w wyniku ich zgłoszeń przechowywane są w zamkniętej szafie. Nośniki danych cyfrowych, zawierające zgłoszenia lub inne informacje o sygnalistach podlegają zabezpieczeniu (zaszyfrowaniu).
4. Dane osobowe oraz pozostałe dane informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych o którym mowa w § 17 są przechowane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Za usuwanie danych przechowywanych na dedykowanej skrzynce mailowej odpowiedzialny jest koordynator ds. naruszeń.

§ 17.

1. Tworzy się Rejestr Zgłoszeń o Naruszeniach Prawa, zwany dalej Rejestrem.
2. Rejestr prowadzi koordynator ds. naruszeń.
3. Rejestr stanowi dane podlegające ochronie przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Rejestr 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 następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.

§ 18.

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych wobec sygnalistów.
2. Za działania odwetowe uznaje się wszelkie negatywne działania w stosunku do sygnalisty, nawet zgodne z przepisami prawa, ale skutkujące odmową zatrudnienia, rozwiązaniem umowy, pogorszeniem warunków zatrudnienia lub

współpracy, jeżeli nie są one uzasadnione obiektywnymi przyczynami i nie są związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa.

3. Za działania odwetowe uznaje się w szczególności:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
- 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- 14) mobbing;
- 15) dyskryminację;
- 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub

- formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych w szczególności dobrego imienia sygnalisty;
 - 22) 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;
 - 23) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnień, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
4. Podejmowanie działań odwetowych stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, albo poważne naruszenie warunków umowy, które uzasadnia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, albo wypowiedzenie lub odstąpienie od innej umowy ze skutkiem natychmiastowym. Niezależnie od powyższego osoba podejmująca działania odwetowe podlega odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach.

§ 19.

1. Sygnalista może dokonać zewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa w każdej sytuacji, w której zgłoszenie wewnętrzne jest niemożliwe do wykonania, albo zgłoszenie takie grozi sygnaliście poważnymi konsekwencjami osobistymi lub zawodowymi, w szczególności gdy obiektywne okoliczności nie mogą zagwarantować sygnaliście pełnej anonimowości w przypadku dokonania wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa.
 2. Zewnętrzne zgłoszenie następuje z pominięciem procedur określonych w niniejszej procedurze, bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich albo innych organów publicznych przyjmujących zgłoszenia od sygnalistów.
 3. Zgłoszenia do organów określonych w ust. 2 następują zgodnie z procedurami określonymi przez te organy.
6. Sygnaliści dokonujący zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa do organów określonych powyżej podlegają ochronie przed działaniami odwetowymi na równi z dokonującymi zgłoszeń wewnętrznych. § 18 stosuje się odpowiednio.

§ 20.

1. Jeżeli koordynator ds. naruszeń, po dokonaniu zgłoszenia, nie podejmie w

odpowiednim czasie właściwych działań następczych, w tym czynności w celu wyjaśnienia sprawy lub usunięcia naruszeń prawa, a także jeżeli Rzecznik Praw Obywatelskich lub organ publiczny nie podejmie w odpowiednim czasie działań następczych, sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego naruszeń prawa.

2. Ujawnienie publiczne może nastąpić także z pominięciem zasad określonych w ust. 1 w sytuacji gdy:
 - 1) naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe lub
 - 3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Sygnaliści dokonujący ujawnienia publicznego podlegają ochronie przed działaniami odwetowymi na równi z dokonującymi zgłoszeń wewnętrznych. § 18 stosuje się odpowiednio.
4. Przepisy powyższe nie mają zastosowania w razie przekazania informacji prasie, na zasadach określonych w Prawie prasowym.

§ 21.

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.

3. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
5. 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.
6. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 5 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

§ 22.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, ustawy o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

§ 23.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych PIW są zobowiązani zapoznać wszystkich podległych pracowników z postanowieniami niniejszej Procedury. Samodzielne stanowiska pracy z treścią procedury zapoznaje osoba prowadząca sprawy pracownicze w PIW.
2. Osoba prowadząca sprawy pracownicze przekazuje informacje dotyczące procedury pracownikowi przystępującemu do pracy przed jej rozpoczęciem.
3. Treść procedury dostępna jest na stronie internetowej PIW.
3. Treść procedury została uzgodniona z przedstawicielem pracowników.

§ 24.

Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w PIW.

§ 25.

Zmiany niniejszej procedury dokonywane są w trybie zarządzenia PLW.

Załączniki do niniejszej Procedury:

- 1) Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości (wzór).
- 2) Załącznik nr 2 - Rejestr zgłoszeń wewnętrznych (wzór).
- 3) Załącznik Nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości.
- 4) Załącznik Nr 4 – Informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia naruszenia prawa

Powiatowy Lekarz Weterynarii
w Żurobinie


lek. wet. Anna Chruściel