

Procedura nr 29
w zakresie ochrony osób
zgłaszających naruszenia prawa
dla
Trzebińskiego Centrum Kultury w Trzebini

Spis treści

I.	<u>Wstęp</u>	3
II.	<u>Słownik pojęć</u>	3
III.	<u>Najważniejsze informacje dotyczące procedury</u>	6
IV.	<u>Zakres prawa chroniony procedura</u>	7
V.	<u>Obowiązki pracodawcy</u>	8
VI.	<u>Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń</u>	9
VII.	<u>Zakres ochrony zgłaszającego</u>	9
VIII.	<u>Zgłoszenie naruszenia prawa (wewnętrzne)</u>	12
IX.	<u>Działania następcze pracodawcy</u>	13
X.	<u>Szkolenie</u>	13
XI.	<u>Ochrona danych osobowych zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie</u>	13
XII.	<u>Załączniki</u>	14
XIII.	<u>Postanowienia końcowe</u>	15
	<u>Załącznik nr 1 – Upoważnienie pracownika</u>	16
	<u>Załącznik nr 2 – Oświadczenia dla pracowników</u>	18
	<u>Załącznik nr 3 – Regulamin zgłoszeń wewnętrznych</u>	19
	I. <u>Wstęp</u>	20
	II. <u>Podmiot upoważniony</u>	20
	III. <u>Sposoby przekazywania zgłoszeń (wewnętrznie)</u>	22
	IV. <u>Sposoby potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia</u>	22
	V. <u>Sposoby przekazywania zgłoszeń (zewnętrzne) i ujawnienie publiczne</u>	23
	VI. <u>Działania następcze pracodawcy</u>	25
	<u>Załącznik nr 4 – Rejestr Szkoleń</u>	28
	<u>Załącznik nr 5 – Rejestr Zgłoszeń</u>	29
	<u>Załącznik nr 6 – Wykaz wewnętrznych regulacji i standardów etycznych</u>	30

I. Wstęp

1. Niniejsza procedura określa czynności i działania podejmowane przez pracodawcę tj. Trzebińskie Centrum Kultury w Trzebini, w związku ze zgłoszeniem informacji o naruszeniu prawa.
2. Pracodawca jest podmiotem zobowiązanym do wdrożenia procedury zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
3. Celem procedury jest:
 - 1) zapewnienie ochrony osobom, które dokonują zgłoszenia lub ujawniają informacje bądź uzasadnione podejrzenia naruszenia prawa, a które uzyskały informacje na temat naruszenia w kontekście związanym z pracą, niezależnie od rodzaju zawartej umowy. Dotyczy to również innych osób, w tym osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji, poprzedzających zawarcie umowy.
 - 2) przeciwdziałanie umyślnym i nieumyślnym naruszeniom prawa, dokonywanym w kontekście związanym z pracą na rzecz pracodawcy, bez względu na rodzaj umowy, staż pracy czy pełnioną funkcję.

II. Słownik pojęć

1. Pracodawca, na potrzeby niniejszej procedury, określa poniższy słownik pojęć. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
 - 1) **Ustawie** – rozumie się przez to projektowaną ustawę o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa;
 - 2) **Trzebińskim Centrum Kultury w Trzebini** – rozumie się przez to pracodawcę, określonego szczegółowo w tymże rozdziale;
 - 3) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny, w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, celem 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;

- 4) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 5) **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym, stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 8) **organie centralnym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i 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 następczych;
- 9) **organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie, należącej do zakresu działania tego organu;
- 10) **zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą, którą może być:
 - a) pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
 - b) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji, poprzedzających zawarcie umowy,
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorca,
 - e) akcjonariusz lub wspólnik,

- f) członek organu osoby prawnej,
 - g) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, również na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - h) stażysta,
 - i) wolontariusz.
- 11) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną, nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 12) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym naruszenia prawa, w kontekście związanym z pracą;
- 13) **osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, którą może być współpracownik lub członek rodziny zgłaszającego;
- 14) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);
- 15) **pracownikowi** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
- 16) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 17) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 18) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 19) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.

III. Najważniejsze informacje dotyczące procedury

1. Niniejsza procedura została wprowadzona na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
2. Podstawę prawną opracowania procedury stanowią w szczególności:
 - 1) projekt z dnia 18 października 2021 r. ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa;
 - 2) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1974 r. poz. 141);
 - 3) dyrektywa PE i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U. UE L 305 z 26 listopada 2019 r., s. 17).
3. Niniejsza procedura określa przede wszystkim:
 - 1) podmiot wewnętrzny, upoważniony przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń;
 - 2) sposoby przekazywania zgłoszeń;
 - 3) informację, czy wewnętrzna procedura obejmuje przyjmowanie zgłoszeń anonimowych;
 - 4) niezależny organizacyjnie podmiot, upoważniony do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej; rolę tę może pełnić podmiot, o którym mowa w pkt 1;
 - 5) obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie;
 - 6) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez upoważniony podmiot, o którym mowa w pkt 4;
 - 7) działania następcze podejmowane przez pracodawcę w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;
 - 8) maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, nie może przekroczyć 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia;

- 9) zrozumiałe i jednoznaczne informacje na temat trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wewnętrzna procedura podlega bieżącej weryfikacji oraz, w razie potrzeby, aktualizacji.

IV. Zakres prawa chroniony procedurą

1. Procedura obejmuje zgłaszanie naruszeń prawa, o których mowa w ust. 2 i następujących.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie, niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 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 opodatkowania osób prawnych.
3. Naruszeniem prawa jest także naruszenie wewnętrznych regulacji pracodawcy oraz standardów etycznych, wymienionych w dokumentach, a opisanych szczegółowo w załączniku nr 6 do niniejszej procedury.
4. Procedury nie stosuje się w określonych sytuacjach, gdy:
 - 1) ujawniana informacja dotyczy postępowania karnego;
 - 2) obowiązuje tajemnica związana z wykonywaniem zawodu, z której może zwolnić sąd;
 - 3) informacja chroniona jest przepisami, dotyczącymi informacji niejawnych;
 - 4) informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie innych przepisów, jako skarga lub zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
5. Procedury nie stosuje się również w przypadku, gdy:

- 1) naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego;
- 2) informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- 3) sprawca naruszenia prawa korzysta, na podstawie przepisów prawa, ze zwolnienia z odpowiedzialności lub złagodzenia kary, wynikającego z zachowania sprawcy, który dobrowolnie ujawnił naruszenie prawa lub poddał się współpracy z organami ścigania lub innymi właściwymi organami;
- 4) naruszenie prawa dotyczy zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

V. Obowiązki pracodawcy

1. Do obowiązków pracodawcy, wynikających z Ustawy, należy:
 - 1) wdrożenie procedury ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych; wzór rejestru stanowi załącznik do niniejszej procedury;
 - 3) wyznaczenie odrębnego i samodzielnego podmiotu odpowiedzialnego za:
 - a) przyjmowanie i weryfikowanie zgłoszeń naruszenia prawa u wyżej wymienionego pracodawcy,
 - b) podejmowanie działań następczych,
 - c) zabezpieczenie informacji objętej zgłoszeniem oraz związanych z nią danych osobowych, przed dostępem przez nieupoważnione osoby, oraz zapewnienie ochrony poufności tożsamości zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - d) zapewnienie kompletnej anonimowości (w przypadku, gdy procedura przewiduje zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa anonimowo) lub dalece posuniętej poufności, osobie zgłaszającej naruszenie prawa.
 - 4) zapewnienie należytej ochrony danych osobowych i tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 5) zabezpieczenie zgłaszającego przed działaniem odwetowym;
 - 6) zapoznanie pracownika z treścią Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, przed dopuszczeniem go do pracy;
 - 7) poinformowanie o sposobie zgłoszenia zewnętrznego oraz ujawnienia publicznego;
 - 8) udział osób pracujących na rzecz pracodawcy (bez względu na rodzaj umowy) w programach szkoleniowych, dotyczących realizacji obowiązków w związku z niniejszą

procedurą, a także poinformowaniem o ścieżce zgłoszenia zewnętrznego i ujawnienia publicznego.

VI. Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń

1. Pracodawca, w drodze uchwały lub zarządzenia, powołuje podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń.
2. Do obowiązków podmiotu upoważnionego może należeć:
 - 1) przyjmowanie i weryfikowanie zgłoszeń naruszenia prawa u pracodawcy;
 - 2) podejmowanie działań następczych;
 - 3) zabezpieczenie informacji objętej zgłoszeniem oraz związanych z nią danych osobowych przed dostępem przez nieupoważnione osoby;
 - 4) zapewnienie ochrony poufności tożsamości zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 5) zapewnienie kompletnej anonimowości lub dalece posuniętej poufności, osobie zgłaszającej naruszenie prawa.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 2 mogą być wykonywane przez jeden lub więcej podmiotów.
4. Podmiot, o którym mowa w ust. 2 może być:
 - 1) podmiotem powołanym z wewnątrz organizacji (np. pracownik) – powołanie wymaga nadania pisemnego upoważnienia;
 - 2) podmiotem zewnętrznym powołanym spoza organizacji; powołanie wymaga zawarcia stosownej umowy.

VII. Zakres ochrony zgłaszającego

1. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa, jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Zgłaszającemu naruszenie prawa przysługuje ochrona przed działaniem odwetowym.
3. Za zgłaszającego uznaje się każdą osobę fizyczną, która zgłasza wewnętrznie lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą, to jest:
 - 1) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
 - 2) osobę ubiegającą się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;

- 3) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorcę;
 - 5) akcjonariusza lub wspólnika;
 - 6) członka organu osoby prawnej;
 - 7) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 8) stażystę;
 - 9) wolontariusza.
4. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Za niekorzystne traktowanie uważa się zwłaszcza:
- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony, po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny lub 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 sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń, związanych z pracą,
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 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) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,

- 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży, na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 16) groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w rozdziale VII ust. 4, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
5. Nie są uznawane za środki odwetowe działania w ust. 4 w pkt. 1) do 16), o ile pracodawca udowodni, że podejmując powyższe działania kierował się obiektywnymi powodami.
 6. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego, innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Za niekorzystne traktowanie uważa się w szczególności:
 - 1) rozwiązanie stosunku prawnego,
 - 2) wypowiedzenie stosunku prawnego,
 - 3) odmowę nawiązania stosunku prawnego,na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
 7. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy:
 - 1) pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa,pod warunkiem, że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą.
 8. Jednostronne rozwiązanie stosunku prawnego, o którym mowa w ust. 6 z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest bezskuteczne. W przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z ww. powodów, zgłaszający ma prawo dochodzenia odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę.
 9. Osoba uznana za zgłaszającego nie może zrzec się praw określonych w niniejszym rozdziale ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
 10. Postanowienia, o których mowa w art. 9 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, nie obowiązują.

11. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na których podstawie powstaje stosunek pracy lub kształtujących prawa i obowiązki stron stosunku pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, są nieważne. Postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie których świadczona jest praca, innych niż te wskazane powyżej, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, są nieważne.
12. Ochrona przed działaniami odwetowymi, o których mowa w niniejszym rozdziale, przysługuje osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej ze zgłaszającym –jeśli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą lub w innym niż stosunek pracy stosunku prawnym. Ochrona ta przysługuje także osobie, pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej ze zgłaszającym, oraz osobie prawnej lub innej jednostce organizacyjnej, powiązanej ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej zgłaszającego.
13. Postanowienia niniejszego rozdziału mają także zastosowanie w przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona w ramach zgłoszenia zewnętrznego, tj. do odpowiedniej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej.
14. Zgłaszający, który dokonuje zgłoszenia w innym trybie niż wymienionym w procedurze, nie podlega ochronie na zasadach procedury i ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa. Na podstawie odrębnych przepisów zgłaszającemu przysługuje ochrona, o której mowa w tych przepisach. Organ odbierający zgłoszenie, powinien poinformować zgłaszającego o przysługujących mu uprawnieniach.

VIII. Zgłoszenie naruszenia prawa (wewnętrzne)

1. Pracodawca ustala regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodną z wymogami określonymi w Ustawie.
2. Regulamin podlega konsultacjom z zakładową organizacją związkową lub przedstawicielami pracowników u pracodawcy, jeśli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni, od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy.
4. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik do niniejszej procedury (zał. nr 3).
5. Pracodawca obowiązany jest zapoznać pracownika z treścią Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych przed dopuszczeniem go do pracy.

IX. Działania następcze pracodawcy

1. Pracodawca w ramach zgłoszenia naruszenia podejmuje działania następcze wymienione w rozdziale nr VI, w Załączniku nr 3 – Regulamin zgłoszeń wewnętrznych.

X. Szkolenie

1. Każda osoba zatrudniona u pracodawcy, bez względu na rodzaj umowy czy rodzaj świadczonej pracy (w tym stażu czy wolontariatu), ma obowiązek wziąć udział w szkoleniach w zakresie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa i działań prewencyjnych.
2. Szkolenie może być przeprowadzane zarówno stacjonarnie, jak i on-line (w formie e-learningu).
3. Wzór rejestru osób, które odbyły szkolenie znajduje się w załączniku do niniejszej procedury.
4. Każdy pracownik, o którym mowa w ust. 1 rozdziału X procedury, powinien wziąć udział w szkoleniu przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków.

XI. Ochrona danych osobowych zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie

1. Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy, dane zawarte w zgłoszeniu, w chwili zgłoszenia mogą być zbierane i przetwarzane przez pracodawcę, organ publiczny lub organ centralny do celów obsługi zgłoszenia, weryfikacji naruszenia, oraz podjęcia działań następczych, nawet bez zgody osób, których dotyczy zgłoszenie.
2. Pracodawca ma obowiązek zrealizować obowiązek informacyjny RODO.
3. W przypadku realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 14 RODO, nie wskazuje się źródła danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 3.
4. Wyłączenia obowiązku podawania informacji o źródle danych osobowych nie stosuje się, jeśli zgłaszający nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa, jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Dane osobowe, przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, są przechowywane przez pracodawcę nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia (art. 8 ust. 3 Ustawy).

Dane osobowe zgłaszającego

1. Zgłaszający ma prawo do ochrony danych osobowych, niezależnie od tego, czy zgłoszenie jest dokonywane anonimowo czy w trybie poufnym.
2. Dane osobowe zgłaszającego (np. imię, nazwisko, e-mail) oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości (np. nick, adres IP, okoliczności sprawy pozwalające na zidentyfikowanie zgłaszającego) nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego. Nie można ujawniać danych zgłaszającego w oparciu o inne podstawy prawne.
3. Dane osobowe zgłaszającego powinny być przechowywane oddzielnie od treści samego zgłoszenia, w tym – jeśli zachodzi taka potrzeba – powinny być usuwane z treści zgłoszenia.

Dane osobowe osób, których zgłoszenie dotyczy

1. Osoba, która została wskazana jako ta, która dokonuje naruszenia, ma prawo do ochrony danych osobowych, niezależnie od tego, czy zgłoszenie jest dokonywane anonimowo czy w trybie poufnym, podobnie jak osoba, która została wskazana jako ta, która dokonuje naruszenia.
2. Dane osobowe osoby, która została wskazana jako ta, która dokonuje naruszenia, mogą być przetwarzane bez zgody tej osoby.

XII. Załączniki

[Załącznik nr 1 – Upoważnienie pracownika](#)

[Załącznik nr 2 – Oświadczenia dla pracowników](#)

[Załącznik nr 3 – Regulamin zgłoszeń wewnętrznych](#)

[Załącznik nr 4 – Rejestr Szkoleń](#)

[Załącznik nr 5 – Rejestr Zgłoszeń](#)

[Załącznik nr 6 – Wykaz wewnętrznych regulacji i standardów etycznych](#)

XIII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą mają zastosowanie przepisy prawa polskiego oraz europejskiego, w tym w szczególności przepisy:
 - 1) Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (od dnia jej wejścia w życie);
 - 2) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1974 r. poz. 141 ze zm.);
 - 3) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. poz. 553 ze zm.);
 - 4) Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. poz. 331 ze zm.)

Dyrektor
Trzebińskiego Centrum Kultury
w Trzebini
Adam Potocki

....., dnia

Imię i nazwisko:

Stanowisko ^(jeśli dotyczy):

**Upoważnienie pracownika do przyjmowania zgłoszeń i działań następczych
oraz zobowiązanie do zachowania informacji w poufności**

1. Na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Upoważniam Pana/Panią do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń, za pomocą udostępnionych przez Pracodawcę kanałów zgłoszeń;
- 2) przetwarzania danych osobowych osób objętych zgłoszeniem naruszenia prawa;
- 3) zarządzania rejestrem zgłoszeń naruszenia prawa;
- 4) opracowywania działań następczych, w związku z dokonaniem przez osobę, świadczącą pracę na rzecz pracodawcy, naruszeniem;
- 5) opracowywania działań prewencyjnych, niedopuszczających do kolejnego naruszenia prawa;
- 6) bieżącego monitoringu procedury oraz procesów związanych z obsługą przyjęcia zgłoszeń, jak również działań następczych, celem optymalizacji procesów;
- 7) informowania Pracodawcy o naruszeniach prawa oraz o podjętych działaniach następczych, przy zapewnieniu anonimowości (w przypadku wprowadzenia możliwości dokonywania anonimowych zgłoszeń) i poufności zgłaszającego naruszenie, jak i osoby, która naruszenia się dopuściła;
- 8) prowadzenia szkoleń z zakresu ochrony sygnalistów przyjętych przez Pracodawcę, obowiązków i praw zgłaszającego, jak również konsekwencji działań odwetowych wobec zgłaszającego lub umyślnego dokonania fałszywego zgłoszenia przez zgłaszającego.

Jednocześnie, w związku z ww. upoważnieniem, zobowiązuję Panią/Pana do:

- 1) zachowania tajemnicy i poufności w zakresie uzyskanych informacji o naruszeniu prawa, w tym m.in. danych osobowych zgłaszającego i osób, które dopuściły się naruszenia;

- 2) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz zasad obowiązujących u Pracodawcy;
- 3) zachowania bezstronności w związku z ww. obowiązkami, w tym do zachowania bezstronności w ramach weryfikacji zgłoszenia i zakazu działań odwetowych wobec zgłaszającego.

Niniejsze upoważnienie wchodzi w życie z dniem ...

Niniejsze upoważnienie wygasa najpóźniej z dniem odwołania albo rozwiązania lub wygaśnięcia umowy łączącej Pana/Panią z Pracodawcą.

Podpis Pracodawcy

.....

Podpis Pracownika

.....

....., dnia

Imię i nazwisko:

Stanowisko (jeśli dotyczy):

Oświadczenie dotyczące zapoznania się z Procedurą

Niniejszym oświadczam, że:

1. zapoznałem/am się z Procedurą w zakresie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa i znane mi są jej postanowienia;
2. zapoznałem się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych.

.....

Podpis

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Spis treści

I.	<u>Wstęp</u>	20
II.	<u>Podmiot upoważniony</u>	20
III.	<u>Sposoby przekazywania zgłoszeń (wewnętrznie)</u>	22
IV.	<u>Sposoby potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia</u>	22
V.	<u>Sposoby przekazywania zgłoszeń (zewnętrzne) i ujawnienie publiczne</u> ...	23
VI.	<u>Działania następcze pracodawcy</u>	25

I. Wstęp

1. Niniejszy Regulamin określa:
 - 1) czynności i działania podejmowane przez podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń,
 - 2) sposoby przyjmowania zgłoszeń,
 - 3) czynności i działania podejmowane przez zgłaszającego w ramach procedury anonimowych zgłoszeń.
2. Słownik pojęć znajduje się w Procedurze w zakresie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa dla **Trzebińskiego Centrum Kultury w Trzebini**

II. Podmiot upoważniony

1. Pracodawca na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii powołuje podmiot upoważniony do:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń: pracownik Trzebińskiego Centrum Kultury w Trzebini,
 - 2) podejmowania działań następczych: pracownik Trzebińskiego Centrum Kultury w Trzebini.
2. Do obowiązków Podmiotu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń należy:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń za pomocą następujących kanałów:
 - a) dedykowanego portalu: „Zgłoszenia w zakresie naruszenia prawa w TCK w Trzebini”,
 - b) dedykowanego adresu e-mail: signalista@tkc.trzebinia.pl,
 - c) fizycznej skrzynki kontaktowej w zakładzie pracy: w Trzebińskim Centrum Kultury w Trzebini, ul. Kościuszki 74, 32-540 Trzebinia, pokój nr 217
 - d) dedykowanego numeru telefonu: 32-6121497, wewn. 37,
 - e) podczas spotkania zorganizowanego na wniosek pracownika;
 - 2) zarządzanie rejestrem zgłoszeń naruszenia prawa;
 - 3) opracowanie działań następczych, w związku z dokonaniem przez osobę świadczącą pracę na rzecz pracodawcy naruszeniem;
 - 4) opracowanie działań prewencyjnych niedopuszczających do kolejnego naruszenia prawa;
 - 5) bieżący monitoring procedury oraz procesów związanych z obsługą przyjęcia zgłoszeń, jak i działań następczych, celem optymalizacji procesów;

- 6) informowanie pracodawcy zarówno o naruszeniach prawa, jak i o podjętych działaniach następczych, przy zapewnieniu anonimowości zgłaszającego naruszenie oraz osoby, która naruszenia się dopuściła;
 - 7) prowadzenie szkoleń z zakresu: zgłaszania naruszeń prawa, zgłaszania naruszeń regulaminów i zasad etyki przyjętych przez Pracodawcę, obowiązkach i prawach zgłaszającego, jak również konsekwencji działań odwetowych wobec zgłaszającego lub umyślnego dokonania fałszywego zgłoszenia przez zgłaszającego.
3. Do obowiązków podmiotu upoważnionego do działań następczych należy:
- 1) weryfikacja zgłoszeń
 - 2) potwierdzenie zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni
 - 3) ocena prawdziwości zarzutów poprzez:
 - a. dochodzenie wewnętrzne
 - b. postępowanie wyjaśniające
 - 4) wystąpienie do zgłaszającego o stosowne wyjaśnienia lub dodatkowe informacje
 - 5) przekazanie informacji zwrotnej zgłaszającemu w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia
 - 6) podejmowanie adekwatnych środków celem przeciwdziałania umyślnym i nieumyślnym naruszeniom prawa
 - 7) podejmowanie działań w celu odzyskania środków finansowych
 - 8) zamyka procedury weryfikacji informacji o naruszeniu, z powodu niewielkiej wagi naruszenia i braku konieczności prowadzenia dalszych działań następczych.
4. Podmiot upoważniony, w rozumieniu ust. 1, nie jest upoważniony do:
- 1) udzielania informacji osobom nieupoważnionym na temat przyjętego zgłoszenia, związanego z naruszeniem prawa;
 - 2) udzielania informacji o tożsamości zgłaszającego naruszenie prawa i tego, który naruszenia się dopuścił;
 - 3) wdrażania działań następczych i prewencyjnych bez upoważnienia/zgody pracodawcy;
 - 4) podejmowania działań wobec osoby, która dopuściła się naruszenia prawa lub wobec zgłaszającego, który dokonał umyślnego fałszywego zgłoszenia naruszenia prawa – działania te są w kompetencji osób, którym pracodawca w ramach obowiązków służbowych powierzył takie zadania;
5. Podmiot upoważniony obiektywnie i w sposób bezstronny weryfikuje zgłoszenia naruszenia prawa.

III. Sposoby przekazywania zgłoszeń (wewnętrznie)

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może być dokonywane z zachowaniem poufności oraz anonimowo – w zależności od decyzji zgłaszającego – za pomocą następujących kanałów:
 - 1) dedykowanego portalu: „Zgłoszenia w zakresie naruszenia prawa w TCK w Trzebinii”,
 - 2) dedykowanego adresu e-mail: sygnalista@tck.trzebinia.pl,
 - 3) fizycznej skrzynki kontaktowej w zakładzie pracy: w Trzebińskim Centrum Kultury w Trzebinii, ul. Kościuszki 74, 32-540 Trzebinia, pokój nr 217
 - 4) dedykowanego numeru telefonu: 32-6121497, wewn. 37,
 - 5) na wniosek pracownika – za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
2. Szczegółowa instrukcja dokonywania zgłoszeń za pomocą dedykowanego formularza stanowi załącznik do niniejszej procedury.
3. W zależności od wybranego sposobu zgłoszenia, pracodawca zapewni odpowiednio poufność lub anonimowość zgłaszającego.
4. Ochroną poufności objęte są informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
5. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, oraz przetwarzania danych zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie, mają dostęp wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Osoby te upoważnione są do zachowania tajemnicy. W przypadku upoważnienia podmiotu zewnętrznego, innego niż pracownik – konieczne jest zawarcie umowy w przedmiocie powierzenia wykonywania ww. czynności.
6. Dane osobowe zgłaszającego należy przechowywać oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmującego zgłoszenie. W przypadku, gdy dane te są ujawnione w treści dokumentu lub na innym nośniku informacji – dane te należy niezwłocznie usunąć z ww. dokumentu/nośnika.

IV. Sposoby potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia

1. Podmiot upoważniony:
 - a. potwierdzi zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał danych do kontaktu/adresu, na który należy przekazać potwierdzenie;
 - b. przekaże zgłaszającemu informację zwrotną w maksymalnym terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w okresie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

2. Informacja zwrotna powinna zawierać zwłaszcza informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i o ewentualnych środkach, które zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

V. Sposoby przekazywania zgłoszeń (zewnętrzne) i ujawnienie publiczne

1. Niniejszy rozdział określa zasady zgłoszenia zewnętrznego i ujawnienia publicznego.
2. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie może, w każdym przypadku, nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego, z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, zaś w szczególności wtedy, gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej, ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności wtedy, gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
 - 4) istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę, z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak: możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa, udział pracodawcy w naruszeniu prawa.
4. Zgłoszenie zewnętrzne przyjmowane są przez organ centralny albo organ publiczny.
5. Organ centralny oraz organy publiczne opracowują procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
6. Szczegółowe informacje o danych kontaktowych, umożliwiających zgłoszenie oraz o ochronie, trybie postępowania, a także o innych warunkach zgłoszenia, znajdują się na stronach internetowych tych organów.
7. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonywać anonimowo, jeśli przewiduje to procedura zgłaszania naruszenia prawa organowi publicznemu.
8. Zgłoszenia można dokonywać:
 - 1) na dedykowany adres e-mail, wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) na wskazany adres do korespondencji, podany przez organ przyjmujący zgłoszenie;
 - 3) poprzez dedykowaną infolinię, wskazaną przez organ przyjmujący zgłoszenie;

- 4) na wniosek zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w siedzibie organu w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, licząc od dnia złożenia wniosku.
9. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
10. Organ centralny przekazuje zgłoszenie do organu właściwego do podjęcia działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa. W pozostałych przypadkach organ centralny odstępuje od przekazania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
11. Organem publicznym:
- 1) przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
 - 2) w zakresie innych naruszeń prawa są inne organy, przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne, dotyczące naruszeń w dziedzinach, należących do zakresu działania tych organów.
12. Organ publiczny przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy, od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu, a w przypadku zgłoszeń zewnętrznych, składanych w formie dokumentu elektronicznego – za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
13. Organ publiczny, podejmując działania następcze, weryfikuje zgłoszenie wewnętrzne i ocenia prawdziwość zarzutów zawartych w tym zgłoszeniu.
14. Organ publiczny może zwrócić się do zgłaszającego o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, w zakresie przekazywanego zawiadomienia, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując w tym celu adres do kontaktu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
15. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje, bez zbędnej zwłoki, właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu, w celu dalszego postępowania wyjaśniającego.
16. Organ publiczny nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, nie zawarto istotnych, nowych informacji na temat naruszeń, w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym.
17. Zgłaszający, który dokonuje ujawnienia publicznego, podlega ochronie jeżeli:
- 1) dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej, ustalonym w regulaminie zgłoszeń

- wewnętrznych, następnie zaś w terminie na przekazanie informacji zwrotnej, ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu, pracodawca, a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następczych lub nie prześlą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
- 2) dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej, ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu, organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie prześle zgłaszającemu informacji zwrotnej.
18. Przy ocenie, czy działanie następcze jest odpowiednie, uwzględnia się w szczególności: czynności podjęte w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu, prawidłowość oceny informacji o naruszeniu oraz adekwatność środków podjętych w następstwie stwierdzenia naruszenia, z uwzględnieniem wagi naruszenia, w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom..
19. Za odpowiednie działanie następcze urząd uznaje także zamknięcie procedury weryfikacji informacji o naruszeniu, z powodu niewielkiej wagi naruszenia, i braku konieczności prowadzenia dalszych działań następczych.
20. Pomimo pominięcia procedury, o której mowa w ust. 16, zgłaszającemu przysługuje ochrona, jeśli ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
- 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, narazi zgłaszającego 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, możliwość istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia, lub udział organu publicznego w naruszeniu.

VI. Działania następcze pracodawcy

1. Pracodawca (lub podmiot przez niego upoważniony) podejmuje działania następcze, aby zidentyfikować, naprawić i przeciwdziałać naruszeniu prawa, które miało miejsce w zakładzie pracy.
2. Działania następcze, to przede wszystkim:
 - 1) weryfikacja i ocena prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
 - 2) przeciwdziałanie naruszeniu prawa;

- 3) postępowanie wyjaśniające;
 - 4) działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych;
 - 5) zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.
3. Procedura następcza rozpoczyna się od przyjęcia zgłoszenia i oceny prawdziwości zarzutów oraz stopnia naruszenia prawa.
 4. Podmiot upoważniony do odbierania zgłoszeń określi szczegółowo stopień naruszenia prawa i adekwatną reakcję do każdego stopnia, uwzględniającą działania prewencyjne i działania następcze.
 5. Podmiot upoważniony, nie podejmie sprawy, a podjętą zamknie, jeśli w trakcie weryfikacji okaże się, że zgłoszenie:
 - 1) jest nieprawdziwe;
 - 2) zawiera informację, która będzie:
 - a) naruszała dobre imię i prawa innych osób (pracowników/pracodawcy) lub obowiązki określone w przepisach prawa,
 - b) naruszała prawa innych osób w przedmiocie znieśławienia,
 - c) naruszała dobra osobiste,
 - d) naruszała prawa autorskie,
 - e) naruszała przepisy o ochronie danych osobowych lub przepisy o obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
 6. Jeśli zaś podmiot wykaże, że zgłoszenie naruszenia prawa nastąpiło wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego lub z powodu faktu, że godziło w interes zgłaszającego, podmiot upoważniony poinformuje zgłaszającego o braku zastosowania procedury i ustawy do powyższego zgłoszenia.
 7. W trakcie weryfikacji podmiot może zwrócić się do zgłaszającego o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując adres do kontaktu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, podmiot upoważniony może odstąpić od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
 8. Podmiot nie podejmuje działań następczych wtedy, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy, będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, nie zawarto istotnych, nowych informacji na temat naruszeń, w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.
 9. Podmiot upoważniony przeprowadza dochodzenie na podstawie zgłoszenia o naruszeniu prawa.
 10. Jeśli zgłoszenie potwierdzi naruszenie prawa, wówczas podmiot upoważniony wdroży działania następcze, wynikające z prawa pracy i dążące do:

- 1) identyfikacji naruszonego prawa, poprzez zebranie szczegółowych informacji;
- 2) naprawienia szkody, wywołanej przez naruszającego prawo, w oparciu o przepisy kodeksu pracy lub inne przepisy prawa;
- 3) powiadomienia zewnętrznych organów w zakresie naruszenia prawa, o ile stopień naruszenia będzie wymagał dalszego zgłoszenia do organów zewnętrznych lub organów centralnych;
- 4) wdrożenia działań prewencyjnych, aby zapobiec podobnym naruszeniom w przyszłości.

Dyrektor
Trzebińskiego Centrum Kultury
w Trzebini
Adam Potocki

REJESTR SZKOLEŃ Z ZAKRESU OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA W TRZEBIŃSKIM CENTRUM KULTURY W TRZEBINI

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Nazwa szkolenia	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Rejestr sporządzony za okres:

.....

Sporządził/a rejestr:

.....

(podpis osoby upoważnionej)

REJESTR ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA TRZEBINSKIE CENTRUM KULTURY W TRZEBINI

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data wpływu zgłoszenia	Data zakończenia sprawy

**WYKAZ WEWNĘTRZNYCH REGULACJI I STANDARDÓW ETYCZNYCH
OBOWIĄZUJĄCYCH W TRZEBIŃSKIM CENTRUM KULTURY W TRZEBINI**

Lp.	Nazwa dokumentu	Data
1.	regulamin pracy	
2.	regulamin wynagradzania	
3.	regulamin organizacyjny	
4.	ocena systemu kontroli zarządczej	
5.	procedura zaciągania zobowiązań	
6.	procedura oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków	
7.	procedura kontroli pobierania, gromadzenia oraz zwrotu środków publicznych i gospodarowania mieniem w Trzebińskim Centrum Kultury	
8.	instrukcja zarządzania ryzykiem	
9.	polityka rachunkowości	
10.	zakładowy plan kont wraz z wykazem zbiorów tworzących księgi rachunkowe	
11.	instrukcja kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów księgowych	
12.	instrukcja kasowa	
13.	regulamin udzielania zamówień publicznych	
14.	regulamin pracy komisji przetargowej	
15.	instrukcja ewidencji i rozliczenia druków ścisłego zarachowania	
16.	instrukcja inwentaryzacyjna	
17.	instrukcja kancelaryjna	
18.	instrukcja o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego	
19.	kodeks etyki	
20.	wewnętrzna polityka antymobbingowa	
21.	polityka bezpieczeństwa informatycznego	
22.	polityka bezpieczeństwa w zakresie danych osobowych	
23.	regulamin zajęć w domach kultury działających w strukturach TCK w czasie trwania epidemii wirusa Covid 19	
24.	regulamin udziału w plenerowych seansach filmowych i imprezach kulturalnych oraz korzystania z pomieszczeń w Dworze Zieleniewskich w trakcie epidemii wirusa Sars-Cov 2	
25.	regulamin udziału w seansach filmowych i imprezach kulturalnych oraz korzystania z saki kinowo-teatralnej w DK Sokół w Trzebini w trakcie epidemii wirusa Sars-Cov 2	

26.	regulamin zajęć na otwartych przestrzeniach organizowanych przez TCK w czasie trwania epidemii wirusa Covid 19	
27.	Plan działania Trzebińskiego Centrum Kultury w Trzebini na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2021 – 2025, w tym Deklaracja dostępności	

Rejestr sporządzony na dzień

.....14.02.2022.....
 Dyrektor
 Trzebińskiego Centrum Kultury
 w Trzebini
 Adam Potocki

Sporządził/a rejestr:

Kierownik
 ds. finansowych
 i kontroli budżetowej

 (podpis osoby upoważnionej)
 Ewa Schrywik