

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kutnie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kutnie, zwana dalej „Procedurą” ma na celu przeciwdziałanie naruszeniom prawa oraz utworzenie systemu zgłoszeń wewnętrznych zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
2. Procedura określa w szczególności:
 - 1) jednostkę przyjmującą zgłoszenia wewnętrzne oraz upoważnioną do podejmowania działań następnych,
 - 2) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę,
 - 3) tryb i zasady podejmowania działań następnych,
 - 4) środki ochrony sygnalisty przed działaniami odwetowymi,
 - 5) zasady odpowiedzialności za fałszywe zgłoszenia,
 - 6) informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.
3. Procedura jest elementem kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kutnie.

§ 2

Definicje

Ileokroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

1. **Działaniu następnych** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez jednostkę upoważnioną w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.
2. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.
3. **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 podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych lub powodów takich działań.

5. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub usług, lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
6. **Organie publicznym** – należy przez to rozumieć naczelne lub centralne organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
7. **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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana.
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
9. **Osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny.
10. **Podmiocie prawnym** – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub publiczny.
11. **Podmiocie prywatnym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi.
12. **Podmiocie publicznym** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.
13. **Postępowaniu prawnym** – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych.
14. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
15. **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
16. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
17. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
18. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kutnie.

19. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
- 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) prokurent;
 - 6) akcjonariusz lub wspólnik;
 - 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 9) stażysta;
 - 10) wolontariusz;
 - 11) praktykant;
 - 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin;
 - 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
20. **Naruszeniu prawa** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów dotyczące m.in.:
- 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałaniu praniu brudnych pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 6) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 7) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
21. **Zespole do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa** – rozumie się przez to zespół będący podmiotem wewnętrznym powoływanym przez Pracodawcę, upoważnionym do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego, dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.
22. **Opiekunie zgłoszenia wewnętrznego** – rozumie się przez to członka Zespołu do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa odpowiedzialną za jego przyjęcie i dalsze prowadzenie zgłoszenia wewnętrznego.

§ 3

Jednostka przyjmująca zgłoszenia wewnętrzne

1. Zgłoszenia wewnętrznie przyjmowane i rozpoznawane są przez Zespół do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa, zwany dalej „Zespołem”.

2. Zespół jest podmiotem wewnętrznym powoływanym przez pracodawcę, upoważnionym do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego, dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.
3. Zespół składa się z 3 członków, w tym koordynatora i zastępcy koordynatora wyznaczonych przez Pracodawcę w drodze odrębnego zarządzenia.
4. Do każdego zgłoszenia wewnętrznego Koordynator wyznacza jedną osobę odpowiedzialną za jego przyjęcie i dalsze prowadzenie, nazywaną opiekunem zgłoszenia wewnętrznego.
5. Członkowie Zespołu podlegają wyłączeniu z prowadzonego postępowania w przypadku wątpliwości lub zastrzeżenia co do bezstronności lub uczciwości członka Zespołu lub podejrzenia, że może być zaangażowany w naruszenie prawa stanowiące przedmiot zgłoszenia wewnętrznego.

§ 4

Sposoby przekazywania zgłoszenia wewnętrznego

1. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane telefonicznie pod numerem 24 355 70 65, lub osobiście.
3. Zgłoszenie wewnętrzne ustne telefoniczne przyjmowane jest za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej.
4. Na wniosek sygnalisty złożony telefonicznie pod numerem 24 355 70 65 lub za pomocą poczty elektronicznej na adres sygnalista@kutno.praca.gov.pl może on dokonać zgłoszenia osobiście umawiając się na spotkanie z Koordynatorem Zespołu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
5. Zgłoszenie wewnętrzne ustne dokumentowane jest w formie protokołu z rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez członka Zespołu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
6. Sygnalista ma prawo dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu z rozmowy przez jego podpisanie.
7. Zgłoszenia wewnętrznego pisemnego można dokonać:
 - 1) w postaci elektronicznej – poprzez wysłanie wiadomości na adres poczty elektronicznej sygnalista@kutno.praca.gov.pl
 - 2) w postaci papierowej – poprzez przesłanie listem na adres Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 11, 99-300 Kutno lub złożenie w sekretariacie urzędu w zaklejonej kopercie z dopiskiem ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE.
8. Zgłoszenie wewnętrzne musi zawierać co najmniej:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres do kontaktu – adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej;
 - 3) status osoby dokonującej zgłoszenia wobec podmiotu prawnego uzasadniający nadanie statusu sygnalisty;
 - 4) opis nieprawidłowości;
 - 5) wskazanie osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 6) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - 7) przedstawienie dowodów i informacji o naruszeniu prawa.
9. Dopuszczalne jest anonimowe dokonanie zgłoszenia wewnętrznego. W takim przypadku nie podaje się danych o których mowa w ust. 8 pkt. 1-2.
10. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo podlegają rozpoznaniu na

zasadach określonych w niniejszej procedurze.

§ 5

Przyjęcie Zgłoszenia Wewnętrznego

1. Zespół do spraw rozpoznawania zgłoszeń naruszeń prawa w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego jest zobowiązany do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego dokonuje opiekun zgłoszenia wewnętrznego w formie wskazanej przez sygnalistę jako preferowany sposób kontaktu zwrotnego.
3. Wskazany powyżej termin potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego nie dotyczy sytuacji, w której sygnalista nie wskazał adresu do kontaktu.

§ 6

Działania następne

1. Zespół podejmuje niezwłocznie i z należytą starannością działania następne obejmujące: postępowanie wyjaśniające, postępowanie kontrolne i działania naprawcze.
2. Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat podjętych działań następnych w ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
3. Jeśli sygnalista nie wskazał adresu do kontaktu ust. 2 nie stosuje się.
4. W informacji zwrotnej określa się m.in.:
 - 1) stan działań podjętych przez Zespół na dzień udzielenia informacji zwrotnej;
 - 2) informacje na temat stosowanych sposobów ochrony danych sygnalisty;
 - 3) jeśli doszło do podjęcia działań naprawczych – stan prowadzonych działań naprawczych.
5. Z przeprowadzonych działań następnych obejmujących postępowanie wyjaśniające oraz postępowanie kontrole sporządza się raport zawierający opis podjętych działań, wskazanie negatywnych skutków naruszenia prawa oraz propozycje konkretnych działań naprawczych.
6. Raport przedkłada się Pracodawcy, który decyduje o wyborze i kolejności podejmowania działań naprawczych oraz wskazuje osoby odpowiedzialne za ich realizację.

§ 7

Postępowanie wyjaśniające

1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadzane jest w składzie co najmniej trzech członków Zespołu.
2. Wstępna analiza zgłoszenia wewnętrznego ma na celu ustalenie, czy nie jest ono w oczywisty sposób nieprawdziwe lub czy istnieje możliwość uzyskania informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. W przypadku gdy wstępna analiza wykaże, że zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób bezzasadne, nieprawdziwe lub brak jest możliwości uzyskania informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego, Zespół odstępuje od wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
4. Postępowanie wyjaśniające polega na przeprowadzeniu z należytą starannością

- postępowania weryfikującego prawdziwość informacji podanych w zgłoszeniu wewnętrznym, podczas którego członkowie Zespołu mają prawo:
- 1) rozmawiać z osobą, której zgłoszenie dotyczy, z jej współpracownikami;
 - 2) prowadzić dalszą komunikację z sygnalistą w sposób przez niego wskazany, w tym pozyskiwać od niego kolejnych informacji;
 - 3) zasięgać w razie potrzeby porady prawnej u obsługi prawnej urzędu w celu wyjaśnienia wątpliwości czy kontrowersji pojawiających się w trakcie postępowania wyjaśniającego.
5. Należyta staranność w prowadzeniu postępowania wyjaśniającego polega na m.in.:
- 1) obowiązku poinformowania osoby, której zgłoszenie dotyczy o wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego, wszczęciu postępowania wyjaśniającego oraz o konieczności składania wyjaśnień rzetelnie i zgodnie z prawdą;
 - 2) pouczeniu osób, z którymi Zespół prowadzi rozmowy podczas postępowania wyjaśniającego o konieczności składania wyjaśnień rzetelnych i zgodnych z prawdą;
 - 3) dokumentowaniu każdej czynności podejmowanej w toku postępowania wyjaśniającego i umieszczaniu tych dokumentów w aktach danego zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) odpowiednim dokumentowaniu dowodów pozyskanych w toku czy w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym oraz umieszczeniu ich w aktach danego zgłoszenia;
 - 5) przetwarzaniu danych osobowych osób udzielających wyjaśnień zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
6. Postępowanie wyjaśniające powinno trwać maksymalnie 14 dni od przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku sprawy skomplikowanej możliwe jest przedłużenie terminu maksymalnie o kolejne 7 dni.
7. O przedłużeniu postępowania wyjaśniającego Zespół ma obowiązek powiadomić sygnalistę oraz osobę, której zgłoszenie dotyczy.
8. W przypadku braku potwierdzenia zasadności zgłoszenia w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół odstępuje od dalszych czynności o czym informuje sygnalistę oraz osobę, której zgłoszenie dotyczy.
9. Jeśli sygnalista nie wskazał adresu do kontaktu ust. 7 i 8 nie stosuje się.

§ 8

Postępowanie kontrolne

1. Postępowanie kontrolne zostaje wszczęte w sytuacji, gdy w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego potwierdzone zostały naruszenia prawa będące przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego.
2. O podjętym postępowaniu kontrolnym Zespół informuje sygnalistę oraz osobę, której zgłoszenie dotyczy.
3. Jeśli sygnalista nie wskazał adresu do kontaktu ust. 2 nie stosuje się.
4. Celem postępowania kontrolnego jest ustalenie skali naruszenia prawa oraz jego negatywnych skutków.
5. Do postępowania kontrolnego stosuje się odpowiednio § 7 niniejszej Procedury.
6. Postępowanie kontrolne powinno trwać maksymalnie 3 miesiące od dnia jego wszczęcia, a w przypadku sprawy skomplikowanej możliwe jest wydłużenie terminu maksymalnie o 1 miesiąc.

§ 9

Działania naprawcze

1. Działania naprawcze mają na celu:
 - 1) eliminację lub minimalizację negatywnych skutków naruszenia prawa;
 - 2) zapobieżenie powstawaniu naruszenia prawa w przyszłości;
 - 3) ukaranie osób winnych.
2. Wnioski dotyczące konkretnych działań naprawczych mogą obejmować w szczególności:
 - 1) wniesienie zawiadomienia do prokuratury;
 - 2) wezwanie do naprawienia szkody poprzez zapłatę odpowiedniej sumy pieniężnej;
 - 3) złożenie skargi do odpowiedniej instytucji publicznej;
 - 4) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec osoby winnej naruszenia prawa;
 - 5) rozpoczęcie kontroli w komórce organizacyjnej;
 - 6) weryfikację w określonym zakresie wewnętrznych aktów prawnych.

§10

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiedzialny jest Koordynator Zespołu.
3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie każdego zgłoszenia wewnętrznego, w tym zgłoszenia anonimowego niezależnie od dalszego przebiegu działań następnych.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
5. Akta zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez Koordynatora zespołu.

§ 11

Zakaz działań odwetowych oraz środki ochrony

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań .
3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy wobec

sygnalisty nie mogą być podejmowane działania, o którym mowa w ust. 1 obejmujące w szczególności:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy sygnalista 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 sygnalisty 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) przymus, zastraszanie, wykluczenie;
 - 14) mobbing;
 - 15) dyskryminacja;
 - 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, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty
- chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub będą świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: 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.
 5. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszej Procedurze jedynie w przypadku, gdy miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

6. Postanowienia § 11 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy z pracodawcą.
7. Sygnalista wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe sygnalisty podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
2. Przetwarzanie danych osobowych w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następnych odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Dane sygnalisty powinny być poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
4. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
5. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
6. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.
7. Administratorem danych osobowych wskazanych w ust. 1 jest Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie ul. Wyszyńskiego 11, 99-300 Kutno, dane kontaktowe tel. 24 355 70 50, adres e-mail: loku@praca.gov.pl.
8. Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe zebrane przypadkowo, a nie mające znaczenia dla rozpatrzenia zgłoszenia są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych odbywa się najpóźniej w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
9. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem

przechowywane są przez podmiot prawny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

10. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie danych osobowych znajdują się w „Procedurach dotyczących realizacji praw osób, których dane osobowe są przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie” zamieszczonych na stronie internetowej urzędu pod adresem: <https://kutno.praca.gov.pl/> w zakładce „Ochrona danych osobowych”.

§ 13

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Począwszy od dnia 25.12.2024 r. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane w formie ustnej, pisemnej lub dokumentowej.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie ochrony danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Osoba ubiegająca się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji zobowiązana jest zapoznać się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury. Nowo zatrudniony Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury przed rozpoczęciem wykonywania pracy.
4. Niniejsza Procedura została ustalona po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty u Pracodawcy.