ZARZĄDZENIE Nr 37/2024
Dyrektora Szczecińskiego Centrum Świadczeń
z dnia 01 października 2024 r.
w sprawie zasad i trybu przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszenia prawa

Na podstawie §7 Regulaminu Organizacyjnego Szczecińskiego Centrum Świadczeń, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 27/2024 Dyrektora Szczecińskiego Centrum Świadczeń z dnia 26 lipca 2024 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego jednostki budżetowej Gminy Miasto Szczecin pn. Szczecińskie Centrum Świadczeń, art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ustalam Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szczecińskim Centrum Świadczeń, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Pracownicy zatrudnieni w dniu wejścia w życie zarządzenia w Szczecińskim Centrum Świadczeń zobowiązani są złożyć do Koordynatora stanowisk ds. kadr i płac - oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Procedury, o której mowa w § 1, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości pracowników zatrudnionych w Szczecińskim Centrum Świadczeń.

DYREKTOR
Jacek Kudelski

Załącznik
do zarządzenia nr 37/2024
Dyrektora SCŚ z dnia 01 października 2024 r.

PROCEDURA
dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szczecińskim Centrum Świadczeń

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady i tryb przyjmowania oraz obsługi zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Szczecińskim Centrum Świadczeń, zwana dalej „Procedurą". Podstawą prawną opracowania Procedury jest art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Proces przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o którym jest mowa w Procedurze jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego zarządzania jednostką sektora finansów publicznych i ma na celu identyfikowanie nieprawidłowości oraz ograniczanie ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych Szczecińskiego Centrum Świadczeń, zwanego dalej Centrum.
3. Wdrożony w Szczecińskim Centrum Świadczeń – system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszenia prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonanym zgłoszeniem.
4. Procedura ustalona została po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
   1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szczecińskiego Centrum Świadczeń;
   2) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
   3) **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach

wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

4) **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 naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
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 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;
6) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
7) **organie publicznym** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
8) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w 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;
9) **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;

10) **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;
11) **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
12) **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
13) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
14) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
15) **naruszenie prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

6. Zgłoszenia wewnętrzne mogą dotyczyć naruszenia prawa w zakresie:
   1) korupcji;
   2) zamówień publicznych;
   3) usług, produktów i rynków finansowych;
   4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
   5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
   6) bezpieczeństwa transportu;
   7) ochrony środowiska;
   8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
   9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
   10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
   11) zdrowia publicznego;
   12) ochrony konsumentów;
   13) ochrony prywatności i danych osobowych;
   14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
   15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
   16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

7. Zgłoszenia wewnętrznego może dokonać osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, zwana dalej „Sygnalistą".
8. Sygnalistą może być w szczególności:
   1) pracownik;
   2) osoba fizyczna w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług;
   3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
   4) przedsiębiorca;
   5) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
   6) stażysta, praktykant,
   7) wolontariusz.

§ 2

Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Dyrektor powołuje zespół zadaniowy do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane:
   a) na adres poczty elektronicznej: sygnalista@scs-szczecin.pl,
   b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Szczecińskie Centrum Świadczeń, ul. Kadłubka 12, 71-521 Szczecin, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne", zaadresowanej do Zespołu do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, umieszczonej w kolejnej, zamkniętej i opatrzonej adresem kopercie;
   c) ustnie, u członków zespołu, o którym mowa w ust. 1 podczas bezpośredniego spotkania w siedzibie Szczecińskiego Centrum Świadczeń, przy ul. Kadłubka 12 w Szczecinie, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania z osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych **– tel. (91) 44 27 156; (91) 44 27 122; 790 751 14.**

3. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać przejrzyste i szczegółowe wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
    1) imię i nazwisko osoby zgłaszającej;
    2) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego;
    3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
    4) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
    5) opis sytuacji lub okoliczności naruszających przepisy prawa;
    6) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
    7) wskazanie dowodów i informacji, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
    8) podpis osoby zgłaszającej.
4. Do sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego można wykorzystać formularz, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do Procedury.
5. Zgłoszenie ustne dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Ośrodka jest dokumentowane w formie Protokołu. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 2** do Procedury.
6. Anonimowe zgłoszenia wewnętrzne nie podlegają rozpatrzeniu.
7. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 1 odpowiedzialni są za:
    1) zarejestrowanie zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych,
    2) animizację danych osobowych w zgłoszeniu wewnętrznym,
    3) wstępną weryfikację zgłoszenia wewnętrznego,
    4) przygotowanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego do rozpatrzenia, według wzoru określonego w **załączniku nr 3** do Procedury,
    5) przygotowanie informacji o nieprzyjęciu zgłoszenia wewnętrznego do rozpatrzenia, według wzoru określonego w **załączniku nr 4** do Procedury,
    6) przekazanie zanonimizowanego zgłoszenia wewnętrznego do zespołu zadaniowego, o którym mowa w § 3 ust. 2.
8. Wstępna weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego, o której mowa w ust. 7 pkt 3) – polega na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia wymogi formalne i dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
9. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy informacji o naruszeniu prawa jest ono przekazywane do zespołu zadaniowego, o którym mowa w § 3 ust. 2.

10. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 1 odstępują od przekazania zgłoszenia do zespołu zadaniowego, o którym mowa w § 3 ust. 2, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa.
11. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 1 zobowiązani są w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego poinformować zgłaszającego o przyjęciu / nie przyjęciu zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
12. W przypadku nieprzyjęcia zgłoszenia wewnętrznego do realizacji - informacja, o której mowa w ust. 7 pkt 5 powinna zawierać ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia i wskazanie powodu nieprzyjęcia zgłoszenia do rozpatrzenia.
13. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Osoba zgłaszająca nieprawdziwe informacje podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
14. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista 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 zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla sygnalistów.

§ 3

Podejmowanie działań następczych

1. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego zawierającego informacje o naruszeniu prawa podejmowane są działania następcze, m. in. weryfikacja szczegółowa zgłoszenia, komunikacja ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje.
2. Działania następcze, o których mowa w ust. 1 wykonuje z zachowaniem należytej staranności - zespół zadaniowy do spraw obsługi zgłoszeń wewnętrznych, powołany przez Dyrektora.

3. Zespół zadaniowy do spraw obsługi zgłoszeń wewnętrznych może zwrócić się do zgłaszającego o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując dane adresowe do kontaktu.
4. Zespół zadaniowy nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.
5. Podsumowaniem prac zespołu zadaniowego, o którym mowa w ust. 2 jest informacja zwrotna, którą należy przekazać sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
6. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 5, obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

§ 4

Ewidencjonowanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia wewnętrzne ewidencjonowane są w rejestrze zgłoszeń wewnętrznym, prowadzonym przez członków zespołu, o którym mowa w § 2 ust. 1, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Szczecińskie Centrum Świadczeń jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze, o którym mowa w ust. 1.
3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje następujące dane:
   1) numer zgłoszenia;
   2) przedmiot naruszenia prawa;
   3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
   4) dane kontaktowe osoby zgłaszającej, w tym wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego;
   5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
   6) informację o podjętych działaniach następczych;
   7) datę zakończenia sprawy.

Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 5** do Procedury.

4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 5

Przetwarzanie i ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
5. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu - mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 6** do Procedury.
6. Obowiązek informacyjny związany z przetwarzaniem danych osobowych osoby zgłaszającej naruszenie prawa stanowi **załącznik nr 7** do Procedury.

7. Obowiązek informacyjny związany z przetwarzaniem danych osobowych osób, której dotyczy zgłoszenie oraz dla osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu (np. świadka) stanowi **załącznik nr 8** do Procedury.

§ 6

Przechowywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych w Szczecińskim Centrum Świadczeń - uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu
2. Dyrektor zapewnia rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu
3. Zgłoszenia wewnętrzne wraz ze zgromadzoną dokumentacją przechowywane są w szafie zabezpieczonej zamkiem mechanicznym. Dostęp do przedmiotowych zbiorów dokumentów mają wyłącznie upoważnione osoby.

§ 7

Warunki objęcia sygnalisty ochroną

Sygnalista podlega ochronie określonej w § 8 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.

§ 8

Zakaz działań odwetowych i środki ochrony

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z sygnalistą powiązana.

3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

1) odmowie nawiązania stosunku pracy;

2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;

3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;

5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;

6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;

7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;

8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;

10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;

12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;

14) mobbingu;

15) dyskryminacji;

16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;

17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 3.
5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

    1) 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;
    2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

§ 9

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne są przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Tryb i zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej – reguluje ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Osoby upoważnione do obsługi zgłoszeń wewnętrznych, co do których z treści zgłoszenia wewnętrznego wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie działania nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
2. Osoby zaangażowane w przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych mają zapewnione okresowe szkolenia z tego zakresu.
3. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szczecińskim Centrum Świadczeń jest określony w **załączniku nr 9** do Procedury. Oświadczenie po wypełnieniu przez pracownika, przechowuje się w jego aktach osobowych.
4. Do kwestii nieuregulowanych w Procedurze mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
5. Integralną częścią Procedury są załączniki:
   1) załącznik nr 1 - Formularz zgłoszenia wewnętrznego,
   2) załącznik nr 2 – Protokół przyjęcia ustnego zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa w Szczecińskim Centrum Świadczeń,
   3) załącznik nr 3 - Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego do rozpatrzenia,
   4) załącznik nr 4 - Informacja o nieprzyjęciu zgłoszenia wewnętrznego do rozpatrzenia,
   5) załącznik nr 5 - Rejestr zgłoszeń wewnętrznych,
   6) załącznik nr 6 - Upoważnienie do przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych,
   7) załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna dla osoby zgłaszającej naruszenie prawa,
   8) załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz dla osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu (np. świadka),
   9) załącznik nr 9 – Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
6. Zmiana treści załączników do Procedury, co do zasady nie wymaga zmiany niniejszej Procedury.

ZARZĄDZENIE Nr 21/2025
Dyrektora Szczecińskiego Centrum Świadczeń
z dnia 02.04.2025 r.

zmieniające Zarządzenie nr 37/2024 z dnia 01.10.2024 r. w sprawie zasad i trybu przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszenia prawa

Na podstawie § 7 Regulaminu Organizacyjnego jednostki budżetowej Gminy Miasto Szczecin pn. Szczecińskie Centrum Świadczeń, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 27/2024 Dyrektora Szczecińskiego Centrum Świadczeń z dnia 26 lipca 2024 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Szczecińskiego Centrum Świadczeń jednostki budżetowej Gminy Miasto Szczecin pn. Szczecińskie Centrum (zm. Zarządzenie Nr 50/2024 Dyrektora Szczecińskiego Centrum Świadczeń z dnia 14 listopada 2024 r.) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928), **zarządzam co następuje:**

§ 1

W Procedurze dokonywania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szczecińskim Centrum Świadczeń, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 37/2024 Dyrektora Szczecińskiego Centrum Świadczeń z dnia 01 października 2024 r. w sprawie zasad i trybu przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszenia prawa wprowadza się następujące zmiany:

1. § 2 ust.2 lit. c) ulega zmianie i otrzymuje brzmienie:

„c) ustnie, u członków zespołu, o którym mowa w ust. 1 podczas bezpośredniego spotkania w siedzibie Szczecińskiego Centrum Świadczeń, przy ul. Kadłubka 12 w Szczecinie, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania z osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Numer telefonu do osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych znajduje się na stronie internetowej SCŚ: https://bip.swiadczenia.szczecin.pl/chapter_99041.asp, w zakładce „Sygnalista.”

2. Załącznik Nr 7 do Procedury – Klauzula informacyjna dla osoby zgłaszającej naruszenie prawa otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

3. Załącznik Nr 8 do Procedury – Klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz dla osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu (np. świadka) otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Pozostałe postanowienia Zarządzenia nr 37/2024 z dnia 01 października 2024 r. pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Beata Brzezińska