



PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ

w Fundacji Ocalenie

**na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937
z dnia 23 października 2019 r.**

**w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz
Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku**



§1 DEFINICJE

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy/Fundacji** – rozumie się przez to Fundację Ocalenie z siedzibą w Warszawie, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000030279;
2. **Osobie koordynatorskiej** – rozumie się przez to Osobę pracowniczą odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację z osobą zgłaszającą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie osobie zgłaszającej informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym. Osoba koordynatorska zostaje powołana uchwałą Zarządu Pracodawcy do obsługi Zgłoszeń naruszeń.
3. **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń** – rozumie się przez to zespół złożony z dwóch Osób koordynatorskich. Wewnętrzny zespół powołany do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w Zgłoszeniu Naruszenia;
4. **Osobie pracowniczej** – rozumie się przez to osoby pozostające z Fundacją w stosunku pracy oraz osoby współpracujące z Fundacją na podstawie umów cywilnoprawnych lub umów w zakresie prowadzonych przez te osoby jednoosobowych działalności gospodarczych („B2B”);
5. **Osobie wolontariackiej** – rozumie się przez to osobę współpracującą z Fundacją na podstawie umowy o wykonywanie świadczeń wolontarystycznych, o której mowa w art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
6. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;



7. **Sygnaliście/Sygnalistce** – rozumie się przez to osobę fizyczną dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w Procedurze;
8. **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;
9. **Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
10. **Osobie powiązanej z Osobą zgłaszającą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym osoby współpracującej lub członka rodziny Osoby zgłaszającej;
11. **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;
12. **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę Zgłaszania Naruszeń;
13. **Naruszeniu** – rozumie się przez to informację o naruszeniu prawa – w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista/Sygnalistka uczestniczył/a w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował/a, lub w innym podmiocie prawnym, z którym utrzymuje lub utrzymywał/a kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
14. **Zgłoszeniu naruszenia/Zgłoszeniu** – rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w Procedurze przez Osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu uzyskanych w Kontekście związanym z pracą;
15. **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 osoba zgłaszająca uczestniczyła w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracowała, lub w innym podmiocie prawnym, z którym osoba zgłaszająca utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
16. **Rejestrze naruszeń (Rejestrze)** – rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami;
 17. **Wstępnej analizie Zgłoszenia** – rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania, w ramach której Osoba koordynatorska ma prawo wystąpić do Osoby zgłaszającej z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu naruszenia;
 18. **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Pracodawcę 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;
 19. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie Osobie zgłaszającej informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 20. **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 Osoby zgłaszającej lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę Osobie zgłaszającej, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Osobie zgłaszającej



21. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz Fundacji zgodnie z Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
22. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub Rzecznikowi Praw Obywatelskich;
23. **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 w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ;
24. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024, poz. 928)
25. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Fundacji oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy/interesariuszek, ale w szczególności oparta jest na odpowiedzialności i zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych Naruszeń zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących.
2. Podstawowym celem niniejszej Procedury jest zapobieganie Naruszeniom w Fundacji.
3. Fundacja prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o Naruszeniach w Fundacji poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Osób Zgłaszających.



5. Procedura określa w szczególności:
- a. zakres Naruszeń objętych Procedurą,
 - b. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
 - c. zasady zgłaszania Naruszenia przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
 - d. proces rozpatrywania oraz zarządzania Zgłoszeniami,
 - e. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych przez Sygnalistów/Sygnalistki Zgłoszeń naruszenia oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

§3

ZAKRES

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa, jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
- a. zamówień publicznych;
 - b. usług, produktów i rynków finansowych;
 - c. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - d. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - e. bezpieczeństwa transportu;
 - f. ochrony środowiska;
 - g. zdrowia publicznego;
 - h. ochrony konsumentów;
 - i. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - j. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - k. interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - l. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - m. organizacji pracy i prawa pracy;
 - n. korupcji.
2. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to w szczególności:
- a. Osoby pracownicze i Osoby wolontariackie;
 - b. osoby działające w imieniu i na rzecz Fundacji;



- c. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Fundacją w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia naruszenia, osoby odbywające praktyki lub staże, byłe Osoby pracownicze i wolontariackie, osoby biorące udział w rekrutacjach (jeśli informacje dotyczące Naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia lub nawiązania współpracy na podstawie innej niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej).

§4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Naruszenia w Fundacji oraz sprawującymi całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń są dwie Osoby koordynatorskie tworzące Zespół ds. obsługi zgłoszeń.
2. Osoba koordynatorska musi być bezstronna – w razie, gdyby Zgłoszenie Naruszeń dotyczyło danej Osoby koordynatorskiej lub zaistnieje podejrzenie stronniczości Osoby koordynatorskiej, ta Osoba koordynatorska zostanie wyłączona z rozpatrywania Zgłoszenia, a Zarząd Pracodawcy powoła do zbadania tej sprawy inną Osobę koordynatorską.
3. Osoby koordynatorskie wykonują czynności związane z przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń w godzinach swojej pracy lub wykonywania obowiązków.
4. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. **Wzór upoważnienia** stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.
5. Osoby koordynatorskie są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy



lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę lub obowiązki.

§5 **SYGNALISTA**

1. Sygnalista/Sygnalistka – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - a. Osoba pracownicza;
 - b. Osoba świadcząca pracę tymczasową;
 - c. Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d. Osoba prowadząca przedsiębiorstwo;
 - e. Osobą, której udzielono prokury;
 - f. Akcjonariuszka/akcjonariusz lub wspólnik/wspólniczka;
 - g. Osoba członkowska organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h. Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem osoby wykonawczej, podwykonawczej lub dostawczej;
 - i. Osoba na stażu;
 - j. Osoba wolontariacka;
 - k. Osoba odbywająca praktykę;
 - l. Osoba pełniąca funkcję w służbach państwowych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
 - m. Osoba pełniąca służbę wojskową w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834);



- n. 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 lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
2. Każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia, powinna zgłosić Naruszenie jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
3. Zespół ds. obsługi zgłoszeń potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Osoba zgłaszająca nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§6

ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Nie przyjmuje się zgłoszeń składanych anonimowo.
2. Zgłoszenia Naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
 - a. dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń: zgloszenie@ocalenie.org.pl;
 - b. wypełnienia **Formularza Zgłoszenia Naruszenia** stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej Procedury i złożenie go Osobom koordynatorskim lub wysłanie skanu na dedykowaną skrzynkę mailową;
 - c. osobiście u wybranej Osoby koordynatorskiej;
 - d. telefonicznie pod nr tel. wskazane jako nr do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach.
3. Zgłoszenie Naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - a. datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu;



- b. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia;
 - c. wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia,
 - d. wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia;
 - e. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Osoba zgłaszająca, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.
4. Na wniosek Sygnalisty/Sygnalistki zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty/Sygnalistki zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
- a. nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b. protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Osobę koordynatorską.
5. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Osobę koordynatorską.
6. Sygnalistka/Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy, o którym mowa powyżej, przez ich podpisanie.
7. Na wniosek Sygnalisty/Sygnalistki zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalistki/Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
- a. nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b. protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Osobę koordynatorską.
8. Sygnalista/Sygnalistka może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania, o którym mowa powyżej, przez jego podpisanie.



§7

DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania Naruszenia posiada tylko Zespół ds. obsługi zgłoszeń.
2. Zespół ds. obsługi zgłoszeń zobowiązany jest do podejmowania działań następczych zgodnie z Procedurą, z zachowaniem należytej staranności.
3. Po wpłynięciu Zgłoszenia Naruszenia, Zespół ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie - nie później jednak niż w 7 dni od wpływu, dokonuje Wstępnej analizy Zgłoszenia.
4. Zespół ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek potwierdzenia Sygnaliście/Sygnalistce przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista/Sygnalistka nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Załącznik nr 3 Potwierdzenie Zgłoszenia naruszenia.
5. Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych ustala maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście/Sygnalistce informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista/Sygnalistka nie poda/a adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
6. Działania następcze są podejmowane 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.



7. Podjęcie działań następczych jest uzależnione od uprzedniego przeprowadzenia kontroli wewnętrznej, z której przebiegu sporządza się protokół kontroli.
8. Protokół kontroli, o którym mowa w ustępie poprzedzającym przedstawia się niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od jego sporządzenia, Komisji Rewizyjnej Fundacji.
9. W przypadku potwierdzenia naruszenia prawa, dokonuje się, w szczególności jego oceny pod kątem ustalenia osoby, która dopuściła się naruszenia prawa, oceny negatywnych skutków finansowych w celu ich odzyskania oraz innych skutków, zależnych od rodzaju naruszenia prawa.
10. Działania następcze podejmuje się jeśli zgłoszenie naruszenia prawa okazało się w toku postępowania kontrolnego zasadne.
11. Działania następcze są uzależnione od rodzaju naruszenia prawa i wskazane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności mogą polegać na powiadomieniu o możliwości popełnienia czynu zabronionego odpowiednich organów ścigania.
12. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§9

OCHRONA SYGNALISTY

1. Pracodawca wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania Działań odwetowych wobec Sygnalisty/Sygnalistki.
2. Sygnalistce/Sygnaliście zatrudnionemu na umowę o pracę, przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, w szczególności ochrona przed:



- a. odmową nawiązania stosunku pracy;
- b. wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- c. niezawarciem umowy o pracę na czas określony po zakończeniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, po zakończeniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy Osoba pracownicza miała uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nią zawarta taka umowa;
- d. obniżeniem wynagrodzenia za pracę;
- e. wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu;
- f. pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
- g. przeniesieniem Osoby pracownicznej na niższe stanowisko pracy;
- h. zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- i. przekazaniem innej Osobie pracownicznej dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- j. niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- k. negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy;
- l. nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- m. wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- n. nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania osoby pracownicznej na takie badanie;
- o. działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia



sektorowego lub branżowego – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą/Sygnalistką wyłącznie w związku z dokonaniem Zgłoszenia Naruszenia.
4. Ochrona nie dotyczy Sygnalistki/Sygnalisty, będącego/będącej jednocześnie sprawcą/sprawczynią, współsprawczynią/współsprawcą/ pomocnikiem/ pomocniczką Naruszenia.

§11

REJESTR NARUSZEŃ

1. Każdorazowo Zgłoszenie Naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze Naruszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego, Załącznik nr 4.
2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń w Fundacji odpowiada Zespół ds. obsługi zgłoszeń.
3. Rejestr Naruszeń zawiera co najmniej:
 - a. numer zgłoszenia;
 - a. przedmiot naruszenia prawa
 - b. dane osobowe Sygnalisty/Sygnalistki oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - c. adres do kontaktu Osoby zgłaszającej;
 - d. datę dokonania Zgłoszenia wewnętrznego;
 - e. informację o podjętych działaniach następczych;
 - f. datę zakończenia sprawy.
4. Poza prowadzeniem Rejestru Naruszeń, Zespół ds. obsługi zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres 3 lat, licząc od nowego roku kalendarzowego lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.



§12

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Osoba zgłaszająca może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Tryb dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 Ustawy.
3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

§13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Zespół ds. obsługi zgłoszeń.
3. Zmiana Procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu Fundacji o czym informowane są Osoby pracownicze i Osoby wolontariackie e-mailowo przez Zespół ds. obsługi zgłoszeń na swoje służbowe skrzynki e-mailowe oraz przez ujawnienie w miejscu przyjętym u Pracodawcy.
4. Pracodawca jest zobowiązany zapoznać Osobę pracowniczą z treścią Procedury przed dopuszczeniem jej do pracy lub wykonywania obowiązków.
5. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
6. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług Pracodawca przekazuje informację o procedurze Zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy w sposób przyjęty przez Pracodawcę.



Załączniki do niniejszej procedury:

1. Wzór upoważnienia do przetwarzanie danych
2. Formularz Zgłoszenia Naruszenia
3. Potwierdzenie Zgłoszenia Naruszenia;
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
5. Klauzula informacyjna RODO



Załącznik nr 1

.....
Pieczęć Fundacji

.....
(miejsowość i data)

Upoważnienie

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów upoważniam:

.....,
do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenia prawa i osób, których dane osobowe zostały ujawnione w treści zgłoszenia.

Jednocześnie zobowiązuję wyżej wymienioną osobę do zachowania w tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała tę pracę. Upoważnienia udzielam na czas trwania stosunku pracy lub do jego odwołania.

Z chwilą udzielenia Upoważnienia zobowiązujesz się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, przestrzegania sposobu ich zabezpieczenia, dbania o ich bezpieczeństwo z należytą starannością, postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa - w szczególności z RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz regulacjami wewnętrznymi Fundacji dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym Polityki bezpieczeństwa danych osobowych.

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Fundacji)



Załącznik nr 2**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe Osoby zgłaszającej	
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o Naruszeniu	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis Naruszenia	



Świadkowie/Świadkinie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
CHARAKTER NARUSZENIA	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	



POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Osoba zgłaszająca będąca Osobą pracowniczą, którą łączy z Fundacją stosunek pracy, może zostać pociągnięta do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawienia wolności do lat 2.

W przypadku Osoby zgłaszającej, świadczącej na rzecz Fundacji Ocalenie usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawienia wolności do lat 2. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Osoba zgłaszająca świadomie dokonująca fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięta do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.



Załącznik nr 3

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się przyjęcie Zgłoszenia Naruszenia, które zostało

dokonane przez _____

dnia _____ i dotyczy Naruszenia polegającego na

Podpis Osoby koordynatorskiej



Załącznik nr 4

Rejestr Naruszeń

Numer Zgłoszenia	Przedmiot Naruszenia	Data Zgłoszenia	Dane osobowe Sygnalisty/Sygnalistki oraz adres do kontaktu	Dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie*	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy

* Wypełnić jeśli dotyczy.



Załącznik nr 5

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Twoich danych osobowych jest Fundacja Ocalenie z siedzibą przy ul. Kruczej 6/14A w Warszawie NIP: 118-157-02-03; KRS: 0000030279; REGON: 016446315, reprezentowana przez Zarząd.

2. Inspektor Ochrony Danych:

Administrator powołał Inspektorę Ochrony Danych, z którą można się skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania danych osobowych i przysługujących Ci praw na mocy przepisów o ochronie danych osobowych pod adresem e-mail: justyna.buldys@ocalenie.org.pl.

3. Podstawa i cel przetwarzania

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – tj. wypełnienie obowiązku prawnego – w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.) oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f – tj. uprawniony interes Administratora – w celach m.in. obrony Administratora przed ewentualnymi roszczeniami i do kontaktu.

4. Udostępnianie Twoich danych

Dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w związku z realizacją celów określonych w punkcie 3. Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- upoważnieni pracownicy Administratora;



- usługodawcy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie Danych Osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla Administratora, ich upoważnieni pracownicy - w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania tych usług.

5. Prawa osób, których dane dotyczą

Masz prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych). W celu wykonywania swoich praw, możesz skontaktować się Fundacją pod adresem korespondencyjnym podanym w punkcie 1 lub za pomocą poczty elektronicznej pod adresem dane@ocalenie.org.pl.

6. Okres przechowywania

Twoje dane osobowe zawarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 12 miesięcy od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

7. Poufność danych

Co do zasady Twoje dane są zachowane w poufności. Dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Twoim wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

8. Profilowanie

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

9. Dobrowolność podania danych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

