PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

W PRZEDSIĘBIORSTWIE „FANTAZJA” EDYTA ROMANOWSKA Z SIEDZIBĄ W GDAŃSKU

GDAŃSK, WRZESIEŃ 2024 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych została opracowana na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r., poz. 928), w szczególności art. 25 tej ustawy oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17 oraz Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str. 1).
2. Procedura określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych we wszystkich placówkach prowadzonego przez panią Edytę Romanowską przedsiębiorstwa „Fantazja" Edyta Romanowska z siedzibą w Gdańsku.

§ 2

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
1) Przedsiębiorstwie Fantazja, Przedsiębiorstwie, lub Pracodawcy - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo „Fantazja" Edyta Romanowska z siedzibą w Gdańsku prowadzone przez panią Edytę Romanowską pod firmą „Fantazja" Edyta Romanowska z siedzibą w Gdańsku, adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej oraz adres do doręczeń: ul. Jabłoniowa 27, 80-176 Gdańsk, wpisanej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą NIP: 5821435285 i REGON: 220762366, będącą pracodawcą w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.),
2) Właścicielu Przedsiębiorstwa Fantazja lub Przedsiębiorstwa – rozumie się przez to panią Edytę Romanowską - przedsiębiorcę prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą „Fantazja" Edyta Romanowska z siedzibą w Gdańsku, adres: ul. Jabłoniowa 27, 80-176 Gdańsk, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającej NIP: 5821435285 i REGON: 220762366,
3) Przedszkolu Fantazja, Żłobku Fantazja, Przedszkolu lub Żłobku - należy przez to rozumieć jedną z placówek świadczących usługi opiekuńcze i wychowawczo – edukacyjne w ramach przedsiębiorstwa „Fantazja" Edyta Romanowska z siedzibą w Gdańsku prowadzonego przez panią Edytę Romanowską pod firmą „Fantazja" Edyta Romanowska z siedzibą w Gdańsku, odpowiednio żłobek lub przedszkole działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.),
4) Dyrektorze Przedszkola bądź Żłobka – rozumie się przez to osobę zarządzającą danym Przedszkolem bądź Żłobkiem w imieniu Właściciela Przedsiębiorstwa,
5) przełożonym, kierującym komórką/jednostką organizacyjną Przedsiębiorstwa Fantazja - należy przez to rozumieć kierownika komórki/jednostki organizacyjnej lub kierującego pracą komórki/jednostki organizacyjnej Przedsiębiorstwa Fantazja,
6) komórce/jednostce organizacyjnej Przedsiębiorstwa Fantazja - należy przez to rozumieć komórkę/jednostkę organizacyjną przedsiębiorstwa „Fantazja" Edyta Romanowska z siedzibą w Gdańsku, określoną przez jej Właściciela,
7) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu 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,
8) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie nieuzasadnione oceną pracy, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę sygnaliście,
9) 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 Przedsiębiorstwie, Przedszkolu bądź Żłobku, w którym 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,

10) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
11) komisji wewnętrznej - należy przez to rozumieć powołaną przez Właściciela komisję do celów przeprowadzenia czynności wyjaśniających zgłoszenie lub innych działań, takich jak, w szczególności przekazanie zawiadomienia do właściwych organów,
12) 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,
13) pełnomocniku do spraw nieprawidłowości, o którym mowa w Procedurze - należy przez to rozumieć powołanego przez Właściciela na to stanowisko pracownika Przedszkola bądź Żłobka,
14) 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 jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana,
15) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu wewnętrznym,
16) osobie powiązanej ze zgłaszającym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego,
17) pracowniku - należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz inną osobę zatrudnioną w Przedsiębiorstwie Fantazja, świadczącą pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli Przedsiębiorstwa Fantazja nie zatrudnia do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy ich zatrudnienia,
18) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć przekazanie do Przedsiębiorstwa Fantazja informacji o naruszeniu prawa,
19) dyrektywie – należy przez to rozumieć Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17 oraz Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str. 1),
20) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928),
21) RODO - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

§ 3

Osobą uprawnioną do zgłaszania nieprawidłowości, zwaną dalej „sygnalistą" jest:
1) aktualny lub były pracownik Przedsiębiorstwa Fantazja oraz osoba świadczącą pracę na podstawie innej umowy cywilnoprawnej,
2) kandydat do pracy, co do informacji uzyskanych w procesie rekrutacji lub w trakcie negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
3) stażysta lub wolontariusz, praktykant,
4) przedsiębiorca lub pracownik wykonawców, podwykonawców lub dostawców przy wykonywaniu usług lub dostaw na rzecz Przedsiębiorstwa Fantazja,
5) inne osoby fizyczne mające związek z Przedsiębiorstwem Fantazja w kontekście związanym z ich pracą lub realizacją obowiązków służbowych.

§ 4

Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:
1) naruszenia prawa stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej,
2) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,
3) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub poświadczenie nieprawdy,
4) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych,
5) zamówień publicznych,

6) usług, produktów i rynków finansowych,
7) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
8) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
9) bezpieczeństwa transportu,
10) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
11) bezpieczeństwa żywności i pasz,
12) zdrowia publicznego,
13) ochrony konsumentów,
14) ochrony prywatności i danych osobowych,
15) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
16) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
17) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
18) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w pkt 1) - 17) powyżej.

§ 5

Postanowień niniejszej Procedury nie stosuje się, jeżeli:
1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą lub osoba działała w złej wierze,
2) informacja o naruszeniu prawa nie dotyczy interesu publicznego lub szerszego grona osób lub gdy dotyczy wyłącznie interesu lub praw zgłaszającego,
3) zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonanym zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne.

ROZDZIAŁ II

PROCEDURA ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

§ 6

1. Zgłoszenia nieprawidłowości przyjmuje pełnomocnik do spraw nieprawidłowości.
2. W przypadku, gdy nieprawidłowość dotyczy lub istnieje podejrzenie, że może ona dotyczyć pełnomocnika do spraw nieprawidłowości, zgłoszenia dokonuje się do Właściciela Przedsiębiorstwa.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie zabezpiecza je przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Zgłoszenia do pełnomocnika do spraw nieprawidłowości dokonuje się:
1) pocztą elektroniczną na adres: **marika.john@przedszkolefantazja.pl**
2) listownie, na adres pocztowy Przedsiębiorstwa, z dopiskiem: "Do rąk własnych pełnomocnika ds. nieprawidłowości",
3) w postaci papierowej, osobiście pełnomocnikowi do spraw nieprawidłowości,
4) ustnie: telefonicznie lub za pośrednictwem innych systemów komunikacji głosowej oraz na wniosek sygnalisty, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
5. Pełnomocnik do spraw nieprawidłowości potwierdza przyjęcie zgłoszenia w sposób adekwatny do jego złożenia w terminie 3 dni roboczych od dnia jego złożenia.
6. Zgłoszenia do Właściciela Przedsiębiorstwa dokonuje się:
1) listownie, na adres pocztowy Przedsiębiorstwa, z dopiskiem: „Wyłącznie do zapoznania się przez Właściciela Przedsiębiorstwa Fantazja”,
2) w postaci papierowej, osobiście Właścicielowi Przedsiębiorstwa, który potwierdza otrzymanie zgłoszenia na jego kopii;
3) ustnie: telefonicznie lub za pośrednictwem innych systemów komunikacji głosowej oraz na wniosek zgłaszającego, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.
7. Właściciel Przedsiębiorstwa Fantazja potwierdza przyjęcie zgłoszenia w sposób adekwatny do jego złożenia w terminie 3 dni roboczych od dnia jego złożenia.

8. Zgłoszenie zawiera w szczególności:
1) nazwę Przedszkola lub Żłobka oraz komórki/jednostki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie,
2) rodzaj nieprawidłowości,
3) treść zgłoszenia, w tym:
a) szczegółowy opis nieprawidłowości,
b) sposób, w jaki zgłaszający uzyskał wiedzę o nieprawidłowości,
c) datę wystąpienia nieprawidłowości lub zdarzenia, które do niej doprowadziło albo może doprowadzić,
d) dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości,
e) dane świadków, mogących potwierdzić wystąpienie nieprawidłowości,
f) informację o posiadanych lub znanych dokumentach, które mogą potwierdzić występowanie nieprawidłowości.
9. Możliwe jest dokonanie zgłoszenia wewnętrznego na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury. Dokonanie zgłoszenia w innej formie nie wpływa na obowiązek jego przyjęcia i rozpatrzenia.
10. Zgłoszenie zawiera także dane sygnalisty: imię i nazwisko, nazwę Przedszkola lub Żłobka oraz komórkę/jednostkę organizacyjną i dane do kontaktu. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
11. Sygnalista, podając swoje dane osobowe, wyraża zgodę na przetwarzanie tych danych przez osobę przyjmującą zgłoszenie, w celu niezbędnym do prawidłowej weryfikacji zgłoszenia.
12. Zgłoszenie zawierające dane sygnalisty uprawnia go do uzyskania informacji o przyjętym sposobie postępowania ze zgłoszeniem oraz wynikach zakończonego postępowania, z uwzględnieniem przepisów dotyczących tajemnic ustawowo chronionych.
13. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w formie wskazanej powyżej w ust. 4 pkt 4) lub ust. 6 pkt 3) musi zostać utrwalone/dokumentowane w formie dokładnego protokołu z rozmowy lub spotkania. Sygnalista ma prawo sprawdzenia, poprawienia/uzupełnienia i zatwierdzenia protokołu przed jego podpisaniem.

§ 7

1. Pełnomocnik do spraw nieprawidłowości, po otrzymaniu zgłoszenia:
1) rejestruje zgłoszenie i powiadamia sygnalistę o jego rejestracji,
2) przeprowadza wstępną analizę zasadności zgłoszenia na podstawie przedstawionych informacji i dokumentów, w szczególności, aby wykluczyć zgłoszenia mające na celu wyłącznie zdyskredytowanie osób, których zgłoszenie dotyczy, osiągnięcie własnej korzyści albo uniknięcie kary oraz analizę możliwych, następujących trybów dalszego działania:
a) skierowanie sprawy do komisji wewnętrznej właściwej w sprawie podjęcia czynności wyjaśniających w celu dokonania ustaleń lub określenia środków zaradczych wobec zgłoszonej nieprawidłowości,
b) skierowanie sprawy do właściwego zewnętrznego organu albo
c) niepodejmowanie dalszych działań, w szczególności z powodu braku wystarczającego uprawdopodobnienia wystąpienia wskazanych w zgłoszeniu nieprawidłowości,
3) w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, przekazuje Właścicielowi Przedsiębiorstwa Fantazja z zachowaniem zasad poufności notatkę o zgłoszeniu, zawierającą m.in. opis zgłoszenia, dokonanych dotychczas ustaleń i propozycję sposobu rozpatrzenia zgłoszenia,
4) po podjęciu decyzji o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia, niezwłocznie informuje sygnalistę o przyjętym sposobie rozpatrzenia zgłoszenia.
2. W trakcie realizacji czynności opisanych powyżej w ust. 1, pełnomocnik do spraw nieprawidłowości może wystąpić do sygnalisty o dodatkowe wyjaśnienia lub konsultować się z innymi pracownikami, posiadającymi odpowiednie kompetencje, zapewniając poufność powziętych informacji. Sygnalista jest obowiązany do rzetelnego przedstawienia posiadanych informacji i dowodów, w oparciu, o które zgłosił nieprawidłowość. W przypadku odmowy złożenia dodatkowych wyjaśnień, pełnomocnik do spraw nieprawidłowości może rekomendować niepodejmowanie działań, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) ppkt c) powyżej.
3. Komisja wewnętrzna po przekazaniu zgłoszenia przez pełnomocnika przeprowadza czynności wyjaśniające, z zachowaniem poufności powziętych informacji i przekazuje pełnomocnikowi oraz Właścicielowi Przedsiębiorstwa Fantazja informacje o:
1) przewidywanym terminie, w którym zostaną przeprowadzone czynności wyjaśniające,
2) rezultatach czynności wyjaśniających oraz działaniach następczych - niezwłocznie po ich zakończeniu.

4. Sygnalista może żądać od pełnomocnika do spraw nieprawidłowości przedstawienia informacji o stanie prowadzonych czynności w sprawie jego zgłoszenia. Żądanie powinno zostać utrwalone na piśmie. Informacja o stanie prowadzonych czynności jest przekazywana sygnaliście nie później niż 7 dni od daty złożenia takiego żądania.
5. W przypadku, gdy przekazanie informacji mogłoby utrudnić przeprowadzenie czynności lub spowodować ujawnienie informacji objętych tajemnicą, pełnomocnik do spraw nieprawidłowości może odmówić ich udzielenia, informując o tym sygnalistę.
6. Pełnomocnik do spraw nieprawidłowości przekazuje sygnaliście informację zwrotną o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia w terminie 2 miesięcy od dnia potwierdzenia wpływu zgłoszenia do pełnomocnika do spraw nieprawidłowości.
7. W wypadku złożenia przez sygnalistę zgłoszenia do Właściciela Przedsiębiorstwa Fantazja postanowienia ust. 1 – 6 powyżej stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Komisja wewnętrzna, w składzie co najmniej 3 osób powoływana jest w formie zarządzenia przez Właściciela Przedsiębiorstwa Fantazja każdorazowo do rozpatrzenia sprawy zgłoszenia wewnętrznego.
2. W skład komisji wewnętrznej nie mogą wejść pracownicy Przedsiębiorstwa Fantazja, którzy w danej sprawie są sygnalistami albo osobami, o których mowa w § 2 pkt 15) i 16).
3. Do komisji może być powołany pełnomocnik do spraw nieprawidłowości.
4. Jeżeli z okoliczności wynikających z lub ustalonych w trakcie rozpatrywania zgłoszenia wynika, iż członek komisji wewnętrznej jest osobą, o której mowa w ust. 2 powyżej, Właściciel Przedsiębiorstwa Fantazja niezwłocznie powołuje na piśmie na jego miejsce innego członka komisji wewnętrznej, a komisja wewnętrzna ponownie weryfikuje dokonane już ustalenia i niezwłocznie przedstawia wyniki tej weryfikacji Właścicielowi Przedsiębiorstwa Fantazja.
4. Komisja wewnętrzna przedstawia wyniki rozpatrzenia zgłoszenia na piśmie Właścicielowi Przedsiębiorstwa Fantazja w terminie nie dłuższym niż określony w § 7 ust. 6 niniejszej Procedury.

ROZDZIAŁ III

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY, OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA, ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

§ 9

1. Dane osobowe sygnalisty, świadka, osoby dostarczającej dowodów lub informacji oraz osoby, której zarzuca się dopuszczenie się nieprawidłowości, są zachowywane w poufności i nie są udostępnianie innym pracownikom ani osobom trzecim, za wyjątkiem osób, którym dane należy udostępnić w celu prowadzenia czynności wyjaśniających związanych ze zgłoszeniem lub innych czynności wymaganych odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem szczegółowych regulacji w ust. 2 – 4 poniżej.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
4. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa,
2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy,
3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie w zamykanym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie osoby upoważnione,
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez okres określony zgodnie z zasadami przechowywania dokumentów archiwalnych w Przedsiębiorstwie.

§ 10

1. Dokonanie zgłoszenia, dostarczenie dowodów lub informacji nie może stanowić przyczyny zastosowania lub grożenia podjęciem wobec sygnalistów jakichkolwiek działań odwetowych.
2. Do zabronionych działań odwetowych, należą w szczególności:
1) odmowa nawiązania stosunku pracy,
2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy lub innej umowy cywilnoprawnej, której stroną był/jest sygnalista,
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 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 sygnalisty,
10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
13) 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 innej firmie/podmiocie, danym sektorze lub branży, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami,
16) podejmowanie innych działań, których skutkiem lub celem jest pogorszenie sytuacji pracowniczej sygnalisty.
3. Każdy przypadek działań odwetowych należy zgłosić pełnomocnikowi do spraw nieprawidłowości albo Właścicielowi Przedsiębiorstwa Fantazja.
4. Osoba, która stosuje w związku z prowadzonym postępowaniem działania odwetowe wobec działających w dobrej wierze: sygnalisty, świadka lub innej osoby - dostarczających dowodów lub informacji, podlega odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej lub innej odpowiedzialności przewidzianej przepisami prawa, w tym cywilnej lub karnej.
5. Zgłoszenie nieprawidłowości dokonane w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego lub w złej wierze, może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, cywilną lub karną osoby dokonującej zgłoszenia.

§ 11

1. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
2. Przepis ust. 1 powyżej stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
3. Potwierdzenie zastosowania względem zgłaszającego działań odwetowych w związku z dokonanym zgłoszeniem stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi pracownicy upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń naruszeń monitorują sytuację kadrową zgłaszającego.
5. Działania podejmowane w zakresie ochrony osób dokonujących zgłoszenia naruszeń obejmują przede wszystkim:

1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze, w szczególności, gdy:
1) pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej w terminie określonym w niniejszej Procedurze, lub
2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub,
4) w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zmowy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszej Procedurze nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.

§ 13

1. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszej Procedurze, organy nie podjęły odpowiednich działań następczych lub nie przekazały zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej.
2. Wymogi określone w ust. 1 powyżej nie mają zastosowania, gdy zgłaszający 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 zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zmowy między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Postanowień ust. 1 i 2 powyżej nie stosuję się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i zastosowanie ma przepis art. 15 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.1914).

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Niniejsza Procedura podlega publikacji na stronie internetowej Przedsiębiorstwa Fantazja, każdego Przedszkola i Żłobka w osobnej zakładce wraz z danymi kontaktowymi do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz informacjami na temat podejmowanych działań następczych.

3. Pełnomocnik do spraw nieprawidłowości sporządza roczną zbiorczą informację, zwaną dalej „Informacją", zawierającą wyniki analizy zgłoszeń i rezultaty podjętych w związku z nimi czynności wyjaśniających w Przedsiębiorstwa Fantazja.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3 powyżej jest przekazywana Właścicielowi Przedsiębiorstwa Fantazja w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego informacja dotyczy.
5. Informacja zawiera dane dotyczące w szczególności:
1) liczby zgłoszeń,
2) rodzajów zgłoszonych i stwierdzonych nieprawidłowości,
3) wyników czynności wyjaśniających,
4) rodzajów i liczby innych działań następczych podjętych na podstawie zgłoszeń,
5) podjętych działań naprawczych oraz prewencyjnych.

§ 15

Wszyscy pracownicy Przedsiębiorstwa Fantazja zobowiązani są do współpracy z pełnomocnikiem do spraw nieprawidłowości w zakresie zadań związanych z rozpatrywaniem zgłoszeń.

Załączniki do Procedury:
1) Załącznik Nr 1 - Formularz zgłoszenia nieprawidłowości