

Procedura ujawniania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Krajowym Ośrodku Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie.

Preambuła

Procedura ujawniania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Krajowym Ośrodku Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie powstała w obowiązku wykonania Dyrektywy z dnia 23 października 2019r. Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i określa utworzenie wewnętrznego systemu zgłoszeń, monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości i naruszeń prawa.

Celem procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- poprawa społecznej, ludzkiej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości w podmiocie jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- właściwa ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
- ochrona podmiotu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
- propagowanie odpowiedniej postawy moralnej w organizacji.

Procedura:

- umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych,

§ 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

1. **pracodawca** – Dyrektora Krajowego Ośrodka Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie;
2. **pracownik** – pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy;
3. **informacja o naruszeniu prawa** – informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Krajowym Ośrodku Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie, w którym zgłaszający pracuje lub pracował, z którym zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. **działanie następcze** – działanie podjęte przez powołany zarządzeniem Zespół ds. obsługi zgłoszeń o naruszeniu prawa, w tym przez przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń, dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające.
5. **informacja zwrotna** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

6. **działanie odwetowe**- bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
7. **zgłaszający** – osobę, która pracuje lub pracowała, bądź utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście związanym z pracą w szczególności:
 - 1) pracownika, także w przypadku gdy stosunek pracy już ustał;
 - 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informacje o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) członka organu osoby prawnej;
 - 5) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 6) stażysty;
 - 7) wolontariusza;
8. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą.
9. **osoba powiązana ze zgłaszającym** – osoba, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego.
10. **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana.
11. **kontekst związany z pracą** – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa.
12. **zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji o nieprawidłowości i naruszeniu prawa.
13. **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące, m .in.:
 - 1) naruszenia kodeksu etyki pracowników Krajowego Ośrodka Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie;
 - 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
 - 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
 - 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
 - 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy;
 - 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
 - 7) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w pkt 1-6;
14. **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
15. **organ centralny** – organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
16. **organ publiczny** – organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;

§ 2

1. Pracownik, który posiada wiedzę o naruszeniu prawa przy wykonywaniu pracy bądź przy realizacji zadań statutowych Ośrodka powinien bezzwłocznie dokonać zgłoszenia wskazujące okoliczności zaistniałej sytuacji.
2. Ustanawiając Procedurę, pracodawca zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń oraz daje gwarancję poufności i ochronę osób zgłaszających, osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia, jak również osobom powiązanim ze zgłaszającym.

§ 3

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zapoznaje się z treścią Procedury ujawniania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Krajowym Ośrodku Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie, fakt ten potwierdza własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem, które włącza się do akt osobowych, druk oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich Pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, wymiar czasu pracy i rodzaj wykonywanej pracy.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy osób świadczących pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy, stażystów oraz osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy oraz osoby związane innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy.

§ 4

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej, elektronicznej. Druk formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, jednak jego wykorzystanie nie jest obowiązkowe.

§ 5

1. Zgłoszenie ustne może być dokonane:
 - 1) telefonicznie pod numerem telefonu 25 682 22 55 wew. 54 (bez nagrywania rozmów);
 - 2) na wniosek zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w miejscu wskazanym przez Pracodawcę z przyjmującym zgłoszenie w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku;
2. Zgłoszenie w postaci papierowej może być dokonane na adres do korespondencji Krajowy Ośrodek Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie, Al. Legionów 11, 08-400 Garwolin z dopiskiem: „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA – NIE OTWIERAĆ” lub „SYGNALISTA – NIE OTWIERAĆ”;
3. Zgłoszenie w postaci elektronicznej może być dokonane na adres poczty elektronicznej www.kopsn.pl w zakładce kontakt dla sygnalisty;
4. Sygnalista ma możliwość dokonania anonimowego zgłoszenia w postaci papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
6. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status sygnalisty.

§ 6

1. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości;
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości;
2. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 7

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, 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 wypowiedzenia.
3. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Krajowego Ośrodka Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Krajowego Ośrodka Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§ 8

1. Przyjęte przez Pracodawcę środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych:
 - 1) są niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Ośrodka;
 - 2) zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 9

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem wytycznych przewidzianych w procedurze, w szczególności gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłoszeń wewnętrznych Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej lub;
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub;
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub;
 - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmyślenia między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

§ 10

1. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wynikającego z Procedury ujawniania nieprawidłowości nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony przewidzianej w dyrektywie z dnia 23 października 2019r. Parlamentu Europejskiego i Rady Europejskiej w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

§ 11

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest Przewodniczący Zespołu ds. obsługi zgłoszeń o naruszeniu prawa lub w przypadku jego nieobecności Sekretarz Zespołu.
2. Zespół działa w składzie co najmniej dwuosobowym. W celu zapewnienia wymaganego składu, w razie potrzeby, w szczególności w razie konfliktu interesu Dyrektor Ośrodka uzupełnia skład Zespołu.
3. Na wniosek Zespołu ds. obsługi zgłoszeń o naruszeniu prawa, Dyrektor może powołać do Zespołu eksperta z wewnątrz KOPSN lub spoza Ośrodka.
4. Członkowie Zespołu zobowiązani są do zachowania tajemnicy w związku z tym podpisują Zobowiązanie do zachowania poufności danych osobowych pozyskanych w trakcie prac w Zespole stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
5. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
 1. nieujawnienia informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 2. niezwłocznego przekazania zgłoszenia zewnętrznego upoważnionemu pracownikowi organu centralnego albo organu publicznego, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 12

1. Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych:
 - 1) umożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby której dotyczy zgłoszenie;
2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby której dotyczy zgłoszenie.

§ 13

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszenia ma obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Wyznaczony Członek Zespołu ds. obsługi zgłoszeń o naruszeniu prawa przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w maksymalnym terminie, nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
3. Informacja zwrotna 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. Dane osobowe przetwarzane w związku z przejściem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 14

1. Za działania następcze uznaje się czynności:
 - 1) ocena prawidłowości zarzutów;
 - 2) weryfikacja informacji o naruszeniu;
 - 3) przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego;
 - 4) zamknięcie procedury działań następczych;
2. Zespół ds. obsługi zgłoszeń o naruszeniu prawa może podejmować działania w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu takich jak:
 - 1) odbieranie wyjaśnień w celu zgromadzenia dodatkowych informacji;
 - 2) przekazywaniu kopii dokumentów na wniosek Sygnalisty;
3. Zespół ds. obsługi zgłoszeń o naruszeniu prawa ma obowiązek podejmowania czynności, z zachowaniem należytej staranności.
4. W ramach prowadzenia działań następczych obowiązuje zasada posługiwania się numerem sprawy, pod którym zostało zarejestrowane zgłoszenie. Dane Sygnalistów oraz osób związanych ze zgłoszeniem nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów zwianych z postępowaniem.
5. Z każdego podjętego działania następczego powstałego w wyniku zgłoszenia naruszenia Zespół ds. przeprowadzania działań następczych sporządza Protokół z przebiegu dochodzenia wewnętrznego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia w drodze podjętych działań następczych Zespół ds. obsługi zgłoszeń o naruszeniu prawa zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia Pracodawcy o naruszeniu w celu zapobieżenia dalszym naruszeniom.

7. Zespół ds. obsługi zgłoszeń o naruszeniu prawa nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.
8. W przypadku, o którym mowa w pkt. 6 odnotowuje się ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, druk rejestru stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
9. Za odpowiednie działanie następcze uznaje się także zamknięcie procedury weryfikacji informacji o naruszenia w związku ze stwierdzeniem, że naruszenie nie wymagało dalszych działań następczych.

§ 15

1. Pracodawca:
 - 1) prowadzi elektroniczny rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze;
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie anonimowe jest zgłoszeniem wewnętrznym.

§ 16

1. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 5) datę zakończenia sprawy;
2. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 17

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
2. Pracodawca, po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę, organ publiczny lub organ centralny nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
4. Zapisy pkt 1 stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, powiązanej ze zgłaszającym i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 18

1. Pracodawca nie będzie stosował żadnych gróźb oraz działań odwetowych w stosunku do zgłaszającego, jak również nie będzie niekorzystnie traktował z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego lub ujawnienia publicznego.
2. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w pkt 1, uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy 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 prace;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego.
3. Za nie korzystne traktowanie, o którym mowa w pkt 1, uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba, że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
 4. Zapisy pkt 1-2 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
 5. Pracodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, których działania będą miały na celu stosowanie gróźb lub działań odwetowych na osobie zgłaszającej bądź osoby której dotyczy zgłoszenie.

§ 19

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z postępowaniem dotyczącym zgłoszeń naruszeń przepisów prawa oraz ochrony osób zgłaszających jest Pracodawca.
2. Administrator zapewnia kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD). Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem poprzez kontakt telefoniczny tel. 693-529-436, mailowy e-mail: iod@kopsn.pl lub pisemny na adres korespondencyjny administratora. Danie IOD znajdują się na stronie internetowej Administratora.

§ 20

1. Dane osobowe są przetwarzane jedynie przez upoważnionych Pracowników.
2. Wszelkie informacje i dokumenty zgromadzone przez osobę uprawnioną przechowywane są w katalogu zabezpieczonym hasłem, w pomieszczeniu zamykanym na klucz.

§ 21

1. Każde zgłoszenie przekazane w trybie określonym w Procedurze, wraz z danymi dotyczącymi Zgłaszającego lub danymi mogącymi umożliwić jego identyfikację, ma charakter poufny i podlega ochronie na zasadach określonych w wewnętrznych procedurach KOPSN w Garwolinie.

§ 22

1. Wyniki postępowania wyjaśniającego wraz z dokumentacją stanowią informacje poufne i są archiwizowane przez okres 5 lat licząc od dnia przyjęcia zgłoszenia.
2. Dane osobowe zawarte w Zgłoszeniach zostają usunięte w terminie 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 23

1. Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy mogą być przetwarzane i zbierane bez jej zgody. Przepisu art. 14 ust 2 lit f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. nie stosuje się chyba, że zgłaszający działał z naruszeniem prawa.

§ 24

1. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo żądania dostępu do jej danych osobowych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
2. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 25

Krajowy Ośrodek Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie umieszcza na swojej stronie internetowej www.kopsn.pl Procedurę ujawniania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów jak również informacje dotyczące danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia wewnętrznego.

§ 26

1. Kierownicy komórek organizacyjnych obowiązani są niezwłocznie zapoznać podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury, na potwierdzenie czego zobowiązani są przyjąć od pracowników stosowne oświadczenia na piśmie.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie Zarządzenia Dyrektora KOPSN w Garwolinie.