

**Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych
w Polskim Stowarzyszeniu na rzecz osób z Niepełnosprawnością Inteluktualną
Koło w Koszalinie**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji wewnętrznych ustanowionych w Polskim Stowarzyszeniu na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Inteluktualną Koło w Koszalinie dalej „PSONI” Koło w Koszalinie, a także podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia, zawarte zostały na stronie internetowej <https://niepelnosprawni.koszalin.pl/> w zakładce „Zgłoszenia zewnętrzne”.
Informacje zostaną udostępnione do dnia 25.12.2024 r.

**POLSKIE STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
KOŁO W KOSZALINIE**

**Procedury zatwierdzone przez Zarząd PSONI Koło w Koszalinie
Uchwałą Nr 15/2024 z dnia 01.10.2024 r.**

8. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
9. W przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej PSONI Koło w Koszalinie, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2

Definicje

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

- 1) Stowarzyszeniu – rozumie się przez to Polskie Stowarzyszenie Na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Koszalinie (nazwa skrócona PSONI Koło w Koszalinie);
- 2) Pełnomocniku ds. zgłoszeń – rozumie się przez to wyznaczone przez Zarząd PSONI Koło w Koszalinie osoby fizyczne, do których zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych;
- 3) działaniu następczym – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
- 4) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 5) informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego

**POLSKIE STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
KOŁO W KOSZALINIE**

**Procedury zatwierdzone przez Zarząd PSONI Koło w Koszalinie
Uchwałą Nr 15/2024 z dnia 01.10.2024 r.**

doszło lub prawdopodobnie dojdzie w PSONI Koło w Koszalinie, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;

- 6) informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 7) kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- 11) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą.

§ 3

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie 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.

3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

§ 4

Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 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) zdrowia publicznego;
 - 9) ochrony konsumentów;
 - 10) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 11) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.
2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w PSONI Koło w Koszalinie regulacji wewnętrznych.

§ 5

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail:
 - a) sygnalista1@niepelnosprawni.koszalin.pl – należącego do pełnomocnika ds. zgłoszeń.
 - b) sygnalista2@niepelnosprawni.koszalin.pl – należącego do pełnomocnika ds. zgłoszeń.

**POLSKIE STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
KOŁO W KOSZALINIE**

**Procedury zatwierdzone przez Zarząd PSONI Koło w Koszalinie
Uchwałą Nr 15/2024 z dnia 01.10.2024 r.**

- 2) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą zewnętrzną opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na adres PSONI Koło w Koszalinie, ul. Wyspiańskiego 4, 75-629 Koszalin lub dostarczonej do skrzynki podawczej znajdującej się na klatce schodowej parteru wejście B w budynku przy ul. Wyspiańskiego 4, 75-629 Koszalin.
- 3) Na pisemny wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem Pełnomocnika ds. zgłoszeń zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania Pełnomocnik ds. zgłoszeń sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
- 4) W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - a) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - b) adres do kontaktu sygnalisty;
 - c) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
 - d) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
 - e) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości – zał. nr 1

- 5) W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie – zał. nr 2.

§ 6

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Pełnomocnik ds. zgłoszeń kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.

**POLSKIE STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
KOŁO W KOSZALINIE**

**Procedury zatwierdzone przez Zarząd PSONI Koło w Koszalinie
Uchwałą Nr 15/2024 z dnia 01.10.2024 r.**

2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Pełnomocnik ds. zgłoszeń informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Gdy zajdzie taka potrzeba, Pełnomocnik ds. zgłoszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz PSONI Koło w Koszalinie celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych PSONI Koło w Koszalinie lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
6. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następnych.
7. Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
8. Pełnomocnik ds. zgłoszeń nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 7

Działania następce

1. W przypadku, gdy:
 - 1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej PSONI Koło w Koszalinie – Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze;
 - 2) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej PSONI Koło w Koszalinie – Pełnomocnik ds. zgłoszeń zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa;
 - 3) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Pełnomocnik ds. zgłoszeń oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 6 pkt 7, nie zawierała informacji wskazanych w § 2 pkt 5, Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmuje działania następce z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 8

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - d) nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
 - e) nie zawarcie 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;
 - f) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;

**POLSKIE STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
KOŁO W KOSZALINIE**

**Procedury zatwierdzone przez Zarząd PSONI Koło w Koszalinie
Uchwałą Nr 15/2024 z dnia 01.10.2024 r.**

- h) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - i) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - j) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - k) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - l) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - m) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - n) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
 - o) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - p) mobbing;
 - r) dyskryminacja;
 - s) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - t) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - u) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
 - w) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - x) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - y) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Do zakazanych działań odwetowych należy także 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.
4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 9

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§10

Poufność i ochrona danych osobowych

1. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, dopuszcza się wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Zarządu Stowarzyszenia – zał.nr. 3.
2. Osoby, o których mowa w § 2 pkt 2), zobowiązane są do ochrony poufności wszelkich informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
3. Osoby o których mowa w pkt. 2 są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji, w tym danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę na rzecz Stowarzyszenia – zał. nr 4.

**POLSKIE STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
KOŁO W KOSZALINIE**

**Procedury zatwierdzone przez Zarząd PSONI Koło w Koszalinie
Uchwałą Nr 15/2024 z dnia 01.10.2024 r.**

4. Ujawnienie informacji dotyczącej określonego zgłoszenia i jej procedury jest dopuszczalne wyłącznie na podstawie pisemnego zezwolenia lub polecenia Zarządu Stowarzyszenia, bądź Pełnomocnika ds. zgłoszeń chyba, że obowiązek ujawnienia takich informacji i danych wynika wprost z przepisów prawa.
5. Ujawnienie danych osobowych sygnalisty nieupoważnionym osobom, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu wyraźnej pisemnej lub w inny sposób udokumentowanej zgody sygnalisty (np. w momencie kiedy należy przeprowadzić konfrontację).
6. Decyzję w sprawie, o której mowa w pkt. 5, podejmuje wyłącznie Zarząd Stowarzyszenia bądź Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
7. Pełnomocnik ds. zgłoszeń po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
8. Dane osobowe nie mające znaczenia dla rozpatrywanego zgłoszenia nie są zbierane, a przypadkowo zebrane są usuwane w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
9. Wobec sygnalisty spełnia się obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zgodnie z zasadami prawa ochrony danych osobowych, w sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości sygnalisty.
10. Obowiązek informacyjny wobec sygnalisty z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) stanowi zał. nr 5.
11. Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dla osoby, której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty, nie podaje się źródła pochodzenia danych osobowych, jeżeli pochodzą one od sygnalisty.

**POLSKIE STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
KOŁO W KOSZALINIE**

**Procedury zatwierdzone przez Zarząd PSONI Koło w Koszalinie
Uchwałą Nr 15/2024 z dnia 01.10.2024 r.**

12. Zakaz wskazany w pkt. 11 nie ma zastosowania jeżeli sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928), albo wyraził zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych.
13. Stosowanie obowiązku informacyjnego, o którym mowa w pkt. 11 nie jest obowiązkowe z uwagi na wyłączenie wynikające z art. 14 ust.5 lit b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
14. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dla osoby, której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty stanowi zał. nr 6 do Procedury.
15. Realizując prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą, na podstawie art. 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), nie podaje się informacji o źródle tych danych, jeżeli nie zostały zebrane od osoby której dane dotyczą.
16. Zakaz wskazany w pkt. 15 nie ma zastosowania, jeżeli sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928), albo wyraził zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych.
17. Decyzję w sprawie, o której mowa w pkt.16 podejmuje wyłącznie Zarząd bądź Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
18. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

**POLSKIE STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
KOŁO W KOSZALINIE**

**Procedury zatwierdzone przez Zarząd PSONI Koło w Koszalinie
Uchwałą Nr 15/2024 z dnia 01.10.2024 r.**

19. Po upływie okresu przechowywania, o którym mowa w pkt.18, usuwa się dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem.
20. Do dokumentów oraz danych osobowych związanych ze zgłoszeniem nie stosuje się ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Zarząd PSONI Koło w Koszalinie.
2. Treść Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych została skonsultowana i uzgodniona z przedstawicielem pracowników Stowarzyszenia.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń, nie rzadziej niż raz w roku, przekazuje Zarządowi PSONI Koło w Koszalinie zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
4. Zarząd PSONI Koło w Koszalinie informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Stowarzyszenia o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
5. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Pełnomocnik ds. zgłoszeń lub pracownik kadr PSONI Koło w Koszalinie przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy zał. nr 7 .
6. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w formie pisemnej zatwierdzonej przez Zarząd PSONI Koło w Koszalinie .
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów- Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U poz. 928 z późn.zm)
8. Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest publikowana na stronie internetowej PSONI KOŁO w Koszalinie.
9. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w PSONI Koło w Koszalinie.
10. Załączniki do niniejszej procedury:

**POLSKIE STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
KOŁO W KOSZALINIE**

**Procedury zatwierdzone przez Zarząd PSONI Koło w Koszalinie
Uchwałą Nr 15/2024 z dnia 01.10.2024 r.**

Załącznik nr 1 Formularz zgłoszeń nieprawidłowości

Załącznik nr 2 Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego

Załącznik nr 3 Upoważnienie dla Pełnomocnika ds. zgłoszeń

Załącznik nr 4 Oświadczenie Pełnomocnika ds. zgłoszeń

Załącznik nr 5 Obowiązek informacyjny z art. 13 RODO

Załącznik nr 6 Obowiązek informacyjny z art. 14 RODO

Załącznik nr 7 Oświadczenie kandydata/pracownika PSONI Koło w Koszalinie