

Zarządzenie Nr 16/2024
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szczecinie
z dnia 26.09. 2024 r.
w sprawie zmiany Polityki Ochrony Sygnalistów

§ 1.

W Polityce Ochrony Sygnalistów dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 1 dodaje się pkt. 2, zaś numeracja dotychczasowych punktów 2 – 8 zwiększa się o 1,
- 2) zmienia się treść § 1 pkt. 3 i 5 (poprzednio: 2 i 4),
- 3) zmienia się treść § 3 ust. 1,
- 4) w § 3 ust. 2 dodano pkt. 3,
- 5) zmienia się treść § 3 ust. 4,
- 6) zmienia się treść § 8
- 7) zmienia się treść § 9 ust. 2
- 8) dodaje się § 11
- 9) dodaje się § 12

§ 2.

Nowa treść Polityki Ochrony Sygnalistów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.08.2024 r.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Szczecinie
mgr Krzysztof Marciniowski

POLITYKA OCHRONY SYGNALISTÓW

§ 1 [definicje]

Użyte w Polityce określenia, oznaczają:

- 1) Dyrektywa - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.);
- 2) Ustawa – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów
- 3) naruszenie – naruszenia prawa Unii Europejskiej, wymienione w art. 2 Dyrektywy lub w art. 3 ust. 1 Ustawy, a w szczególności naruszenie prawa w zakresie: zamówień publicznych, zapobieganiu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, ochrony środowiska, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów informacyjnych;
- 4) zgłoszenie - przekazanie informacji na temat naruszenia w sposób określony w Polityce;
- 5) sygnalista - osoba fizyczna o której mowa w art. 4 ust. 1 Ustawy, w szczególności pracownik, osoba zatrudniona w oparciu o umowę cywilnoprawną, stażysta, wolontariusz lub praktykant.
- 6) odwet - bezpośrednie lub pośrednie działanie albo zaniechanie, mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, zgłoszeniem zewnętrznym albo ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia;
- 7) działania następcze - działania podjęte przez MBP lub właściwy organ w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, wniesienie oskarżenia czy działania podejmowane w celu odzyskania środków MBP.
- 8) informacje zwrotne – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań.

§ 2 [pracownicy Kancelarii]

1. Przyjmowanie, rejestrowanie zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych powierza się pracownikom Kancelarii.
2. Jedną sprawą zajmuje się tylko jeden pracownik. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wyznaczenie innej osoby do przejęcia sprawy. W przypadku zaistnienia konieczności udzielania wsparcia formalno-prawnego sprawa może być konsultowana z radcą prawnym MBP.
3. Pracownicy Kancelarii zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji, które pozyskali w toku wykonywanych zadań wynikających z Polityki oraz podejmują działania zapewniające, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w trakcie wykonywanych zadań.

4. Pracownik Kancelarii zobowiązany jest niezwłocznie poinformować swojego bezpośredniego przełożonego o okolicznościach które mogłyby stanowić podstawę do podważenia jego bezstronności. W takiej sytuacji bezpośredni przełożony może wyznaczyć inną osobę do wykonywania zadań wynikających z Polityki

§ 3

[zgłoszenie]

1. Możliwe jest anonimowe zgłoszenie naruszenia. W takim przypadku:
 - 1) środki ochrony przewidziane dla sygnalisty stosuje się od ujawnienia jego tożsamości,
 - 2) działania następne podejmuje się i prowadzi w sposób odpowiedni, w szczególności potwierdzenie zgłoszenia albo informacje zwrotne, nie wykluczając informacji o odmowie podjęcia jakichkolwiek dalszych czynności, przekazuje się pod warunkiem iż znany jest kanał do dalszej komunikacji z sygnalistą.
2. Zgłoszenie naruszenia można dokonać:
 - 1) poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail: sygnalista@mbp.szczecin.pl dla którego bezpieczeństwo i poufność poczty elektronicznej zapewnia Kierownik Działu Informatyzacji;
 - 2) w trakcie osobistego spotkania z pracownikiem Kancelarii. Za osobiste spotkanie uznaje się również rozmowę telefoniczną prowadzoną pod numerem +91 487 21 64;
 - 3) składając pismo w Kancelarii (forma papierowa).
3. Pracownicy Kancelarii, o ile sygnalista nie postanowi inaczej, zobowiązani są zapewnić poufność danych osobowych sygnalisty i każdej innej osoby wymienionej w zgłoszeniu oraz uniemożliwić uzyskanie dostępu do tych danych nieupoważnionym osobom.
4. Osobiste spotkanie o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 należy wyznaczyć poza Kancelarią, w pomieszczeniu wolnym od innych osób. Pracownik Kancelarii dokonuje dźwiękowego nagrania zgłoszenia, o czym uprzedza sygnalistę. Nagranie wykonuje się służbowym sprzętem elektronicznym. Jeżeli nagranie napotka na przeszkody, w szczególności techniczne albo gdy sygnalista nie wyraża zgody na nagranie, wówczas koniecznym jest sporządzenie kompletnej i dokładnej notatki służbowej odtwarzającej przebieg zgłoszenia.
5. Osobiste spotkanie o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 powinno się odbyć w miarę możliwości poza godzinami pracy sygnalisty i w godzinach pracy pracowników Kancelarii.

§ 4

[potwierdzenie zgłoszenia]

1. Wpływ zgłoszenia wymaga potwierdzenia.
2. Potwierdzenie wpływu zgłoszenia powinno dotrzeć do sygnalisty najpóźniej w 7. dniu od licząc od dnia zgłoszenia.
3. Zgłoszenie dokonane w sposób przewidziany w § 3 ust. 2 pkt. 1 potwierdza się niezwłocznie automatycznie wysyłaną odpowiedzią wysyłaną przez serwer MBP na adres z którego przesłano zgłoszenie. Za tę funkcjonalność odpowiada Kierownik Działu Informatyzacji.
4. Zgłoszenie dokonane w sposób przewidziany w § 3 ust. 2 pkt. 2 potwierdza się w sposób uzgodniony z sygnalistą.

§ 5

[zgłoszenie zewnętrzne i ujawnienie]

Sygnalista dokonujący zgłoszenie zewnętrznego albo ujawnienia (w rozumieniu art. 10 i 15 Dyrektywy) podlega ochronie na takich samych zasadach jak sygnalista dokonujący zgłoszenia w sposób przewidziany w Polityce, z zastrzeżeniem § 10.

§ 6

[działania następce]

1. Pracownik Kancelarii, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, z zachowaniem należytej staranności bada informacje przekazane w zgłoszeniu i przedkłada bezpośredniemu przełożonemu rekomendację co do dalszych czynności, które należy podjąć.
2. Pracownicy Kancelarii przekazują sygnaliście informację zwrotną, nie wykluczając informacji o odmowie podjęcia jakichkolwiek dalszych czynności.
3. Informacje zwrotne powinny dotrzeć do sygnalisty najpóźniej w ciągu 3 miesięcy licząc od dnia zgłoszenia.

§ 7

[tożsamość sygnalisty]

Tożsamość sygnalisty mogą zostać ujawniona jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z prawa Unii lub prawa krajowego. W szczególności, gdy naruszenie nosi znamiona przestępstwa, wówczas informacja o tożsamości sygnalisty może zostać przekazana organom ścigania.

§ 8

[Rejestr Zgłoszeń]

1. Pracownicy Kancelarii prowadzą elektroniczny Rejestr Zgłoszeń w postaci pliku xls.
2. Elementy Rejestru Zgłoszeń określa art. 29 ust. 4 Ustawy.

§ 9

[ochrona sygnalistów]

1. Z zastrzeżeniem § 10 zakazane są jakiejkolwiek formy bezpośredniego lub pośredniego odwetu wobec sygnalisty w związku ze zgłoszeniem, w tym w szczególności odwetu w formie:
 - 1) zawieszenia, przymusowego urlopu bezpłatnego, zwolnienia lub równoważnych środków;
 - 2) degradacji lub wstrzymania awansu;
 - 3) przekazania obowiązków, zmiany miejsca pracy, obniżenia wynagrodzenia, zmiany godzin pracy;
 - 4) wstrzymania szkoleń;
 - 5) negatywnej oceny wyników lub negatywnej opinii o pracy;
 - 6) nałożenia lub zastosowania jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej;
 - 7) przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia;
 - 8) dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
 - 9) nieprzekształcenia umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony, w sytuacji gdy pracownik mógł mieć uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie;
 - 10) nieprzedłużenia lub wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę na czas określony;
 - 11) szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych, lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu;
 - 12) umieszczenia na czarnej liście na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, co może skutkować tym, że dana osoba nie znajdzie w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub danej branży;
 - 13) wcześniejszego rozwiązania lub wypowiedzenia umowy dotyczącej towarów lub umowy o świadczenie usług;

- 14) odebrania licencji lub zezwolenia;
- 15) skierowania na badania psychiatryczne lub lekarskie.
2. Powyższa ochrona przysługuje sygnalistom oraz:
 - 1) sygnalistom dokonujących zgłoszenia, których stosunek pracy ma zostać dopiero nawiązany, w przypadku gdy informacje na temat naruszeń uzyskano w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - 2) osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) osobom trzecim powiązanych z sygnalistą, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takich jak współpracownicy lub krewni osób dokonujących zgłoszenia;
 - 4) podmiotów prawa, które stanowią własność sygnalisty, dla których sygnalista pracuje lub które są w inny sposób z sygnalistą powiązane w kontekście związanym z pracą.

§ 10

[brak gwarancji bezkarności]

1. Osoby, które dokonują zgłoszenia lub ujawnienia naruszenia przepisów prawa Unii Europejskiej w złej wierze lub dopuszczają się bezpodstawnego pomówienia albo innego czynu zabronionego podlegają odpowiedzialności na podstawie właściwych przepisów.
2. Sygnalista nie podlega ochronie jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
3. Sygnalista nie podlega ochronie jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w jego prawa lub zgłoszenie naruszenia prawa Unii Europejskiej następuje wyłącznie w indywidualnym interesie sygnalisty.

§ 11

[obowiązki IOD]

Inspektor Ochrony Danych Osobowych:

- 1) dostosuje Rejestr Czynności Przetwarzania w sposób odpowiadający przepisowi art. 8 ust. 8 Ustawy
- 2) dba o terminowe usunięcie danych osobowych o których mowa w art. 8 ust. 8 Ustawy.
- 3) dba o terminowe usunięcie danych osobowych z Rejestru Zgłoszeń, zgodnie z art. 29 ust. 5 Ustawy.

§ 12

[obowiązki Kierownika Kancelarii]

Kierownik Kancelarii:

- 1) opracuje pisemne upoważnienie dla osób do których zadań należy przyjmowania i weryfikowanie zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych,
- 2) dba o aktualność tych upoważnień.