

.....
(pieczętka Kieleckiego Centrum Kultury)

Zarządzenie nr 16 /2024
Dyrektora Kieleckiego Centrum Kultury
z dnia 17.09.2024
w sprawie ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań
następczych w Kieleckim Centrum Kultury

Na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Kieleckim Centrum Kultury, w treści stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ustala się wzór zgłoszenia naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustala się wzór potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, w treści stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Ustala się wzór informacji zwrotnej dla sygnalisty, w treści stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Ustala się wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno-Kadrowego.
2. Zobowiązuje się Kierownika Działu Organizacyjno-Kadrowego do zapoznania z niniejszym zarządzeniem kierowników poszczególnych działów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach.
3. Zobowiązuję kierowników poszczególnych działów do zapoznania z niniejszym zarządzeniem wszystkich pracowników.

§ 3.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Kieleckiego Centrum Kultury i wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę.

Z-ca DYREKTORA
Artur Wijata
.....
podpis Dyrektora
Kieleckiego Centrum Kultury

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych
w Kieleckim Centrum Kultury
przyjęta zarządzeniem nr 16/2024 Dyrektora KCK z dnia 17.09.2024
w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych (dalej: Procedura) określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych określa m.in.:

1) wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, lub podmiot zewnętrzny, upoważnione przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;

2) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi dalej "adresem do kontaktu";

3) bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej; funkcję tę może pełnić wewnętrzna jednostka organizacyjna lub osoba, o których mowa w pkt 1, jeżeli zapewniają bezstronność;

4) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;

5) obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;

6) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w pkt 3;

7) maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5 - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;

8) zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej;

9) wskazanie, że informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Niniejsza 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. Procedura ustalona została po konsultacji z zakładową organizacją związkową.

5. Każda z osób wykonujących pracę w KCK zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury (nowa osoba, która będzie wykonywała pracę w Podmiocie zobowiązana jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy).

§ 2 Definicje

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) KCK – Kieleckie Centrum Kultury
- 2) Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych – pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, posiadająca pisemne upoważnienie od Dyrektora KCK.
- 3) Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa – zespół pracowników odpowiedzialny za weryfikację zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych, posiadających pisemne upoważnienie od Dyrektora KCK.
- 4) Działanie następcze – działanie podjęte przez KCK w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.
- 5) Działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, którego celem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia.
- 6) Informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w KCK.
- 7) Informacja zwrotna – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
- 8) Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
- 9) Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
- 10) Osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.
- 11) Zgłoszenie - ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zewnętrzne.
- 12) Zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie do KCK informacji o naruszeniu prawa.
- 13) Zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu.
- 14) Ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 3 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) ochrony konsumentów;
- 4) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 5) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej.

2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w Kieleckim Centrum Kultury regulacji wewnętrznych i standardów etycznych zapisanych w Kodeksie Etyki Pracowników Kieleckiego Centrum Kultury.

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

- 1) **pisemnie** - na karcie zgłoszenia stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia nr .../2024 Dyrektora KCK z dnia ... (poprzez złożenie zgłoszenia u osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w § 5 ust. 2 Procedury);
- 2) **ustnie** do protokołu zgłoszenia, który zostanie sporządzony z wykorzystaniem Karty zgłoszenia przez Osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) **elektronicznie** - za pośrednictwem adresu e-mail: zgloszenia@kck.com.pl.

2. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skuteczności podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

- 1) dane osobowe sygnalisty;
- 2) adres do kontaktu sygnalisty;
- 3) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
- 4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
- 5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

3. Zgłoszenia anonimowego nie będą przyjmowane.

4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego przekazuje sygnaliście potwierdzenie zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

5. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2

6. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Podmiocie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie

niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 5

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Dyrektor KCK powołuje Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa w następujących osobach:

- 1) Dominika Kozak – Kierownik Działu Organizacyjno-Kadrowego;
- 2) Anna Żebrowska – Kierownik Działu Administracyjno-Technicznego;
- 3) Robert Wieczorek – Kierownik Działu Rozwoju Kultury, Promocji i Organizacji Imprez;
- 4) Paulina Picheta - Główny Specjalista ds. realizacji projektów i pozyskiwania środków pozabudżetowych;
- 5) Katarzyna Czernecka – Starsza Księgowa.

2. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez upoważnionych członków Zespołu ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa, tj.:

- 1) Dominikę Kozak – Kierownik Działu Organizacyjno-Kadrowego;
- 2) Annę Żebrowską – Kierownika Działu Administracyjno-Technicznego.

3. Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa jest upoważniony do podejmowania działań następczych i komunikacji z sygnalistą.

4. Członkowie Zespołu ds. Wyjaśnień Naruszeń Prawa działają na podstawie pisemnego upoważnienia KCK i są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.

5. Członek Zespołu ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie może analizować takiego zgłoszenia i zostaje on wyłączony z prac nad tym zgłoszeniem.

6. Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa 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.

7. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki określone w niniejszej Procedurze, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.

8. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.

9. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa mają prawo do:

- 1) dostępu do dokumentów i danych niezbędnych w wyjaśnieniu sprawy;
- 2) uzyskiwania potrzebnych informacji o wszystkich pracownikach KCK;
- 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, zleceniobiorców i innych osób współpracujących z KCK;
- 4) dostępu do pomieszczeń, w celu zabezpieczenia dowodów.

10. Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa 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.

11. Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 6

Działania następcze

1. Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

2. W przypadku gdy:

- 1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej KCK - Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze;
- 2) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej KCK - Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa;
- 3) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne - Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa oddala zgłoszenie i zamyka postępowania określone niniejszą procedurą.

§ 7

Ochrona sygnalisty

1. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;

- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.

§ 8

Dane osobowe

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół ds. Wyjaśniania Naruszeń Prawa, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.

2. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.

3. KCK przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 9

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.

2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada Kierownik Działu Organizacyjno-Kadrowego Dominika Kozak.

3. Wpisu do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 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 następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

5. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 10

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. 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.

3. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

4. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej KCK, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada KCK.

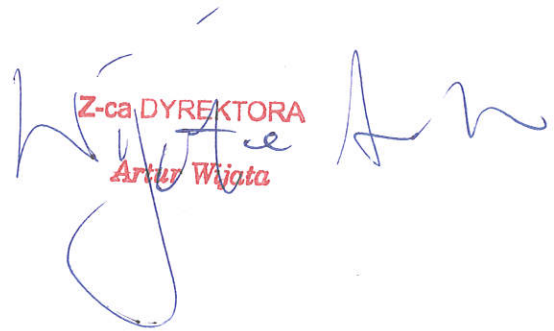
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest raz w roku lub każdorazowo przy zmianie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Kierownika Działu Organizacyjno-Kadrowego.

3. Przeglądu Procedury dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz w roku.

4. Kierownicy Działów odpowiedzialni są za zapoznanie wszystkich podległych sobie osób wykonujących pracę z postanowieniami Procedury.

5. Kierownik Działu Organizacyjno-Kadrowego odpowiedzialny jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.

6. Procedura wchodzi w życie z dniem 24.09.2024r.


Z-ca DYREKTORA
Artur Wijata

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA
w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Kieleckim Centrum Kultury, zgłaszam następujące naruszenie prawa:

Dane osobowe sygnalisty
Adres do kontaktu sygnalisty
Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie <i>(należy wskazać osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osoba która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana)</i>
Kiedy miało miejsce naruszenie/naruszenia?
Opis przedmiotu naruszenia <i>(należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane)</i>
Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenie <i>(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)</i>
Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania? TAK/NIE (należy wybrać właściwe) <i>W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po przeprowadzeniu wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującej ustalenie, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.</i>
Status osoby zgłaszającej (należy wybrać właściwe): 1) pracownik; 2) były pracownik; 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie; 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; 5) przedsiębiorca;

- 6) stażysta;
- 7) wolontariusz;
- 8) praktykant;
- 9) inny (jaki?)

Oświadczenie dokonującego zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia mam uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem niniejszego zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania niniejszego zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

Niniejszego zgłoszenia dokonuję wyłącznie w dobrej wierze.

Jestem świadomy, że osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

.....
data i podpis zgłaszającego

+ KLAUZULA RODO

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr16/2024
Dyrektora KCK z dnia 17.09.2024

.....
(pieczęć Kieleckiego Centrum Kultury)

.....
(miejsowość, data)

**Potwierdzenie
sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa**

Pani/Pan
.....

Na podstawie art 25 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane (papierowo/ustnie) w dniu

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia* na adres podany w zgłoszeniu.

.....
podpis Dyrektora / Zastępcy Dyrektora
Kieleckiego Centrum Kultury

**w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia - art. 25 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów*

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 16./2024
Dyrektora KCK z dnia 17.09.2024

.....
(pieczętka Kieleckiego Centrum Kultury)

.....
(miejscowość, data)

Informacja zwrotna dla sygnalisty

Pani/Pan
.....

Na podstawie art. 25 ust.1 pkt 7 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w związku z dokonaniem przez Panią/Pana zgłoszeniem z dnia, zarejestrowanym pod numerem, informuję, że zostały podjęte następujące czynności [opis podjętych czynności np. przesłuchanie osób wskazanych jako świadkowie w zgłoszeniu]/ planowane jest podjęcie następujących czynności [opis planowanych czynności np. przesłuchanie osób wskazanych jako świadkowie w zgłoszeniu].

Celem podjętych/planowanych czynności jest [opisanie np. przesłuchanie wszystkich wskazanych w zgłoszeniu osób, które mogą mieć wiedzę na temat zgłoszonego naruszenia prawa].

.....
podpis Dyrektora / Zastępcy Dyrektora
Kieleckiego Centrum Kultury

Załącznik nr 5
do Zarządzenia nr 16/2024
Dyrektora KCK z dnia 17.09.2024

.....
(dane pracownika)

.....
(miejsowość, data)

**Oświadczenie
pracownika o zapoznaniu się z przepisami
Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych
w Kieleckim Centrum Kultury**

W związku z wprowadzeniem Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Kieleckim Centrum Kultury, ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią niniejszej Procedury w dniu

.....
(podpis pracownika)