

# PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W CARITAS ARCHIDIECEZJI KATOWICKIEJ

---

**ul. Wita Stwosza 20**  
**40-042 Katowice**  
**REGON: 006217516**  
**NIP: 9542153986**  
**KRS: 0000221725**

Katowice 25 września 2024 r.

## **SPIS TREŚCI**

### **Rozdział I** **Wprowadzenie**

Postanowienia Ogólne  
Definicje

### **Rozdział II** **Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych**

Informowanie pracowników o procedurze  
Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych  
Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych

### **Rozdział III** **Działania następcze i naprawcze**

### **Rozdział IV** **Prawa i ochrona Sygnalisty**

### **Rozdział V** **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

## **Postanowienia końcowe**

### **Załączniki**

- Załącznik nr 1. Wzór upoważnienia osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenia działań następczych w Caritas Archidiecezji Katowickiej
- Załącznik nr 2. Wzór formularza zgłoszeń wewnętrznych w Caritas Archidiecezji Katowickiej
- Załącznik nr 3. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Caritas Archidiecezji Katowickiej
- Załącznik nr 4. Klauzula informacyjna dla Sygnalisty
- Załącznik nr 5. Oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania poufności

## **Rozdział I**

### **Wprowadzenie**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych stanowi wypełnienie obowiązku ciążącego na podmiocie prawnym w związku z Art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) dla potrzeb udokumentowania zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

2. Celem wprowadzenia procedury jest:

- 1) Zapewnienie sygnalistom bezpiecznego zgłaszania naruszeń prawa bez obawy przed działaniami odwetowymi;
- 2) Gwarantowanie sygnalistom potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej dotyczącej podejmowanych działań, co przyczynia się do transparentności procesu i budowania zaufania;
- 3) Określenie odpowiedzialnych za przyjmowanie, weryfikację i podejmowanie działań następczych w odpowiedzi na zgłoszenia, z zapewnieniem ich bezstronności;
- 4) Zapewnienie poufności i ochrony tożsamości sygnalistów i innych osób podczas przetwarzania ich danych osobowych.

#### **Definicje**

1. **DZIAŁANIA NASTĘPCZE** - działania podejmowane przez Caritas Archidiecezji Katowickiej w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, w tym działania naprawcze podejmowane przez Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej.
2. **DZIAŁANIA NAPRAWCZE** – działania podejmowane przez Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej służące wprowadzeniu środków naprawczych lub zapobiegawczych.
3. **DZIAŁANIA ODWETOWE** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście
4. **INFORMACJA O NARUSZENIU PRAWA** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
5. **INFORMACJA ZWROTNA** - informacja dla sygnalisty o podjętych lub planowanych działaniach następczych i ich powodach;
6. **KONTEKST ZWIĄZANY Z PRACĄ** - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych
7. **ORGAN PUBLICZNY** - naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy

- państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
8. OSOBA, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE - osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna wskazana w zgłoszeniu jako naruszająca prawo lub powiązana z osobą naruszającą prawo;
  9. OSOBA POMAGAJĄCA W DOKONANIU ZGŁOSZENIA - osoba fizyczna pomagająca sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu w kontekście związanym z pracą;
  10. OSOBA POWIĄZANA Z SYGNALISTĄ- osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty;
  11. PODMIOT PRAWNY - Caritas Archidiecezji Katowickiej z siedzibą w Katowicach na ul. Wita Stwosza 20 o nr REGON 006217516
  12. POSTĘPOWANIE PRAWNE - postępowanie na podstawie przepisów prawa, w tym postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub dotyczące dyscypliny finansów publicznych;
  13. UJAWNIENIE PUBLICZNE - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
  14. ZGŁOSZENIE - ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zewnętrzne, zgodne z wymogami ustawy;
  15. ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE - ustne lub pisemne przekazanie Caritas Archidiecezji Katowickiej informacji o naruszeniu prawa;
  16. ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;
  17. SYGNALISTA - osoba fizyczna zgłaszająca lub ujawniająca informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownik, pracownik tymczasowy, osoba na umowie cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz, wspólnik, członek organu osoby prawnej, osoba pracująca pod nadzorem wykonawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant funkcjonariusz służb, lub żołnierz;
  18. OSOBA ZAUFANIA – pracownik upoważniony przez Caritas Archidiecezji Katowickiej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dokonywanych przez Sygnalistę oraz prowadzenia działań następczych (za wyjątkiem działań naprawczych podejmowanych przez Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej).
  19. OSOBA NIEUPOWAŻNIONA – każda osoba, poza Osobą zaufania, która nie ma dostępu do danych osobowych Sygnalisty i rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Centrali Caritas Archidiecezji Katowickiej.
  20. NARUSZENIE PRAWA - działanie lub zaniechanie 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) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
    - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
    - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
    - 11) zdrowia publicznego;
    - 12) ochrony konsumentów;

- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1- 16.

## Rozdział II

### Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

#### Informowanie pracowników o procedurze

1. Caritas Archidiecezji Katowickiej jest zobowiązana do zapoznania osób wykonujących pracę z treścią *Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowanych działań w Caritas Archidiecezji Katowickiej*.
2. Procedura zostanie wprowadzona zarządzeniem Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej.
3. Stosowaną formą do zapoznania pracowników oraz kandydatów do pracy z treścią *Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Caritas Archidiecezji Katowickiej* jest ich poinformowanie, że została ona przyjęta przez Caritas Archidiecezji Katowickiej, a jej treść jest dostępna na stronie internetowej organizacji tj. [www.caritas.katowice.pl](http://www.caritas.katowice.pl). Informacja o dostępności procedury na stronie www zostanie przekazana pracownikom przez bezpośrednich przełożonych. Kandydaci do pracy zostaną poinformowani wraz z rozpoczęciem rekrutacji.

#### Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń jest Sygnalista.
2. Sygnalista dokonujący zgłoszenia wewnętrznego zobowiązany do podania swoich danych umożliwiających dokonanie ustalenia jego tożsamości tj. imię i nazwisko, adres email, telefon, w przypadku zgłoszenia w formie listownej adres korespondencyjny, zwanymi dalej "adresem do kontaktu".
3. Zgłoszenia wewnętrzne, które uniemożliwią właściwą identyfikację Sygnalisty i kontakt zwrotny umożliwiający poinformowanie go o działaniach następczych lub zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
4. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego za pomocą:
  - wiadomości email na adres:  
**[sygnalista@caritas.katowice.pl](mailto:sygnalista@caritas.katowice.pl)**;
  - zgłoszenia pisemnego w formie tradycyjnej korespondencji na adres:  
**Caritas Archidiecezji Katowickiej**  
**ul. Wita Stwosza 20**  
**43-042 Katowice;**  
**z dopiskiem: OSOBA ZAUFANIA**  
**NIE OTWIERAĆ ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE**
  - podczas rozmowy telefonicznej pod nr telefonu:  
**(32) 251 67 22** i prośbą o kontakt z Osobą zaufania upoważnioną przez Caritas Archidiecezji Katowickiej do przyjmowania informacji o naruszeniu prawa;

- podczas spotkania osobistego z pracownikiem przyjmującym zgłoszenie pod adresem wskazanym powyżej.

### **Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych**

1. Caritas Archidiecezji Katowickiej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dokonywanych przez Sygnalistów upoważnił pracownika tzw. Osobę zaufania.  
*Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń w Caritas Archidiecezji Katowickiej;*
2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zostać sporządzone na specjalnym formularzu zgłoszenia wewnętrznego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do *Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Caritas Archidiecezji Katowickiej;*
3. W przypadku, gdy Sygnalista dokonana zgłoszenia podczas rozmowy telefonicznej lub w formie pisemnej innej niż na formularzu wówczas Osoba zaufania wypełnia formularz zgłoszenia wewnętrznego w jego imieniu.
4. Sygnalista ma prawo w każdej chwili do wglądu w dokumentację zgłoszenia i potwierdzenia jej treści własnym podpisem.
5. Zgłoszenie wewnętrzne w formie spotkania osobistego z Osobą zaufania powinno być zorganizowane w siedzibie Caritas Archidiecezji Katowickiej;
6. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość spotkania z Osobą zaufania poza siedzibą Caritas z zaznaczeniem, że spotkanie powinno odbyć się w godzinach pracy pracownika przyjmującego zgłoszenie;
7. Za datę przyjęcia zgłoszenia przez Osobę zaufania przyjmuje się datę skutecznego otrzymania przez niego informacji o naruszeniu prawa od Sygnalisty;
8. Data przyjęcia zgłoszenia jest wskazana przez Osobę zaufania w protokole przez niego sporządzonym po skutecznym otrzymaniu zgłoszenia przez Sygnalistę;
9. Osoba zaufania w terminie do 7 dni od dnia skutecznego otrzymania zgłoszenia jest zobowiązana do potwierdzenia Sygnaliście w formie pisemnej przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
10. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą Sygnalisty potwierdzoną pisemnie;
11. Po otrzymaniu zgłoszenia, dane osobowe są przetwarzane tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego;
12. Sygnalista ma prawo do wglądu oraz wniesienia poprawek do protokołu ze spotkania lub rozmowy telefonicznej.
13. Zatwierdzenie protokołu przez Sygnalistę odbywa się przez jego podpisanie.
14. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane.  
W przypadku przypadkowego zebrania takich danych, są one niezwłocznie usuwane;
15. Usunięcie nieistotnych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy;

## **Rozdział III**

### **Działania następcze i naprawcze**

1. W celu obsługi procesu zgłoszeń Caritas Archidiecezji Katowickiej upoważnił tzw. Osobę zaufania przyjmującą zgłoszenia oraz upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje oraz przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnych dotyczących sprawy;
2. Osoba zaufania nie rozpatruje zgłoszenia, jeśli na podstawie weryfikacji otrzymanych informacji od Sygnalisty, kierując się wiedzą i doświadczeniem, uzna, że nie ma ono

- potwierdzenia w dostępnym/przekazanym przez Sygnalistę materiale lub jest zgłoszeniem anonimowym, wówczas przekazuje pisemnie Dyrektorowi Caritas informację o tym, że zostało dokonane zgłoszenie, ale pozostaje ono bez rozpatrzenia (wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyny). Adnotację o takim zgłoszeniu należy także zamieścić w rejestrze zgłoszeń.
3. Jeśli Osoba zaufania po wstępnej weryfikacji zgłoszenia uzna, że nie jest ono jednoznacznie niezasadne, a przekazany materiał potwierdza zgłoszenie, wówczas przekazuje pisemnie tę informację do Dyrektora Caritas, który może rozpatrzyć sprawę samodzielnie lub podjąć decyzję o powołaniu zespołu w celu podjęcia działań naprawczych wobec zgłoszonej nieprawidłowości.
  4. Działania naprawcze obejmują kroki mające na celu ocenę zgłoszenia oraz podjęcie odpowiednich działań w przypadku stwierdzenia naruszeń. Mogą dotyczyć one:
    - oceny zgłoszenia – polegającej na analizie zgłoszenia najpierw pod względem formalnym oraz w dalszej kolejności pod kątem oceny wiarygodności i zasadności zgłoszenia.
    - podjęcia czynności niecierpiących zwłoki – w przypadku, gdy konieczne byłoby podjęcie szybkiej interwencji, aby np. zabezpieczyć jakiś materiał niezbędny w procesie wyjaśniającym.
    - czynności wyjaśniających – polegających na przeprowadzeniu dochodzenia wewnętrznego, które może obejmować w zależności od rodzaju zgłoszenia przesłuchania świadków, zbieranie dowodów oraz analizę zgromadzonych informacji.
    - zawiadomieniu odpowiednich służb o rodzaju naruszenia, wszczęciu postępowania dyscyplinarnego, wprowadzeniu środków naprawczych - w zależności od wyników dochodzenia i uznania zasadności zgłoszenia o naruszeniu prawa przez Sygnalistę.
  5. Caritas Archidiecezji Katowickiej jest zobowiązany do przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej poprzez Osobę zaufania w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia skutecznego przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
  6. Osoba zaufania prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych na podstawie zgłoszenia wewnętrznego;
  7. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest Caritas Archidiecezji Katowickiej;
  8. Caritas Archidiecezji Katowickiej upoważnia Osobę zaufania do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych i przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do prowadzenia *Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Caritas Archidiecezji Katowickiej*;
  9. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
    - numer zgłoszenia;
    - przedmiot naruszenia prawa;
    - dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
    - adres do kontaktu sygnalisty;
    - datę dokonania zgłoszenia;
    - informację o podjętych działaniach następczych;
    - datę zakończenia sprawy.
  10. 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.

## Rozdział IV

### Prawa i ochrona Sygnalisty

1. Caritas Archidiecezji Katowickiej zapewnia, że procedura zgłoszeń wewnętrznych i przetwarzanie danych osobowych chronią przed dostępem nieupoważnionych osób oraz gwarantują poufność tożsamości sygnalisty, osoby zgłoszonej i osób trzecich. Ochrona ta obejmuje wszelkie informacje pozwalające na bezpośrednią lub pośrednią identyfikację tych osób.
2. Sygnaliści są chronieni przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi, próbami takich działań oraz groźbami ich zastosowania.
3. Ochrona w stosunku pracy;
  - Nie można odmówić sygnaliście nawiązania stosunku pracy;
  - Niedopuszczalne jest wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia;
  - Sygnaliści mają prawo do przedłużenia umowy, jeżeli mieli uzasadnione oczekiwanie jej zawarcia;
  - Zakazane jest obniżenie wynagrodzenia, wstrzymanie awansu oraz pominięcie przy przyznawaniu świadczeń;
  - Przeniesienie na niższe stanowisko, zawieszenie w obowiązkach czy negatywna ocena pracy są niedopuszczalne;
  - Sygnalistów nie można poddawać mobbingowi, dyskryminacji, ani niesprawiedliwemu traktowaniu;
  - Niedopuszczalne jest ograniczanie udziału w szkoleniach, skierowanie na nieuzasadnione badania lekarskie oraz utrudnianie znalezienia pracy w przyszłości;
  - Sygnaliści nie mogą ponosić strat finansowych ani szkód niematerialnych, takich jak naruszenie dóbr osobistych;
  - Ciężar dowodu: Pracodawca musi udowodnić, że podjęte wobec sygnalisty działania nie mają charakteru odwetowego;
4. Ochrona sygnalisty w innych stosunkach prawnych, w tym świadczącym pracę lub usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
  - Niedopuszczalne jest 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;
  - Niedopuszczalne jest nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
  - Sygnaliści mają prawo do odszkodowania w przypadku działań odwetowych, wynoszącego co najmniej przeciętne miesięczne wynagrodzenie.
  - Osoby, które poniosły szkodę z powodu fałszywego zgłoszenia przez sygnalistę, mają prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia.
  - Zgłoszenie nie może być podstawą odpowiedzialności, jeśli sygnalista uznał to za niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa, nawet jeśli narusza prawa innych osób, takie jak zniesławienie, dobra osobiste, prawa autorskie, ochronę danych osobowych oraz tajemnicę przedsiębiorstwa.
  - Sygnaliści nie mogą zrzec się swoich praw ani przyjąć odpowiedzialności za szkody wynikłe z dokonania zgłoszenia, z wyjątkiem świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji.
  - Postanowienia umów i aktów prawnych, które ograniczają prawo do zgłoszenia naruszeń lub przewidują działania odwetowe, są nieważne.

- Przepisy ochronne stosuje się również do osób i jednostek organizacyjnych pomagających sygnalistom.
- Zgłoszenia do instytucji UE: Ochrona sygnalistów obejmuje także zgłoszenia dokonywane do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

## **Rozdział V**

### **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego oraz w stosownych przypadkach do instytucji organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze.
2. Tryb i sposoby dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wskazane zostaną na stronach internetowych BIP (Biuletyn Informacji Publicznej) Rzecznika Praw Obywatelskich i/c pozostałych organów publicznych.
3. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów.

### **Postanowienia końcowe**

1. Dyrektor Caritas Archidiecezji Katowickiej sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następczych.
2. Procedura wewnętrzna wchodzi w życie z dniem 25 września 2024r.

**Caritas Archidiecezji Katowickiej**  
40-042 Katowice, ul. Wita Stwosza 20  
tel./fax 32/ 25 16 722  
Regon 006217516 NIP 954-21-53-986  
e-mail: sekretariat@caritas.katowice.pl

- 1 -

**D Y R E K T O R**  
Caritas Archidiecezji Katowickiej  
(1)  
  
**ks. Marek Konsek**

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Caritas Archidiecezji Katowickiej

Katowice, data.....

### UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 27 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928), niniejszym upoważniam:

Imię i nazwisko.....

Stanowisko osoby upoważnionej.....

w Caritas Archidiecezji Katowickiej

do realizacji zadań związanych z *Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w Caritas Archidiecezji Katowickiej*.

#### Zakres upoważnienia obejmuje:

1. Przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń wewnętrznych,
2. Podejmowanie działań następczych w związku ze zgłoszeniami (za wyjątkiem działań naprawczych podejmowanych przez Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej),
3. Przetwarzanie danych osobowych osób, których dotyczą zgłoszenia,
4. Prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

#### Osoba upoważniona zobowiązana jest do:

1. Zachowania tajemnicy w zakresie wszelkich informacji i danych osobowych pozyskanych w związku z wykonywaniem zadań objętych niniejszym upoważnieniem, w tym również po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego. Obowiązek ten obejmuje w szczególności nieujawnianie danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a także treści zgłoszenia i wszelkich informacji pozyskanych w trakcie jego weryfikacji.
2. Postępowania zgodnie z *Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w Caritas Archidiecezji Katowickiej* z uwzględnieniem jej aktualizacji i zmian.
3. Działania w sposób bezstronny i obiektywny, bezstronnie oceniając zgłoszenia i podejmując decyzje w oparciu o rzetelne i weryfikowalne źródła informacji.
4. Niezwłocznego informowania Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na rzetelne i bezstronne wykonywanie zadań objętych niniejszym upoważnieniem.

Upoważnienie obowiązuje od ..... do ..... (do odwołania)

-----  
Podpis

Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej

-----  
Podpis

Osoby zaufania

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznego w Caritas Archidiecezji Katowickiej

Katowice, dnia.....

### Formularz zgłoszenia wewnętrznego w Caritas Archidiecezji Katowickiej

Data zgłoszenia:

Imię i nazwisko:

Dane do kontaktu:

Adres email:

Adres korespondencyjny:

Telefon:

Rodzaj naruszenia – proszę wskazać czego dotyczy naruszenie:

- korupcji
- zamówień publicznych
- usług, produktów i rynków finansowych
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami
- bezpieczeństwa transportu,
- ochrony środowiska,
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- bezpieczeństwa żywności i pasz,
- zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- zdrowia publicznego,
- ochrony konsumentów,
- ochrony prywatności i danych osobowych,
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- konstytucyjnych praw wolności człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.

Czy zdarzenie zostało zgłoszone do innego organu (jeżeli tak, do jakiego):.....

Opis zdarzenia (np. komórka organizacyjna / osoba, której dotyczy zgłoszenie, data, miejsce zaistnienia, opis okoliczności, wskazanie świadków, przedstawienie dowodów)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ŚWIADCZENIE O ZGODZIE/BRAKU ZGODY NA UJAWNIEŃ DANYCH**

*Proszę zaznaczyć jedną, wybraną opcję. Wyrażenie zgody nie jest obowiązkowe.*

- WYRAŻAM ZGODĘ na ujawnienie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu oraz innych danych pozwalających na ustalenie mojej tożsamości
- NIE WYRAŻAM ZGODY na ujawnienie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu oraz innych danych pozwalających na ustalenie mojej tożsamości.

Oświadczam, iż jestem w pełni świadomy/-a konsekwencji prawnych wynikających z art. 57 Ustawy o ochronie sygnalistów, który stanowi, że:

*Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.*

-----  
/podpis osoby dokonującej zgłoszenia/





Załącznik nr 4

### **Klauzula Informacyjna dla Sygnalisty**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 osobowych, RODO) informuję Panią/Pana, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Caritas Archidiecezji Katowickiej, Katowice ul. Wita Stwosza 20
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
3. Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 pkt 1 lit. c RODO, na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928)
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia procedury zgłoszenia w Caritas Archidiecezji Katowickiej. W przypadku niepodania danych Pani/Pana zgłoszenie nie będzie podlegało rozpatrzeniu.
5. 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.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa. (Jeśli istnieje, odbiorcą jest podmiot zewnętrzny realizujący działania następcze w ramach umowy powierzenia)
7. Przysługujące Pani/Panu prawa to: żądanie dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do sprzeciwu.
8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
9. Caritas Archidiecezji Katowickiej posiada Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem poczty elektronicznej: [abi@medialearning.pl](mailto:abi@medialearning.pl)

Załącznik nr 4

## OŚWIADCZENIE O ZOBOWIĄZANIU DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/a ....., w związku z udzieleniem mi upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dokonywanych przez Sygnalistę oraz prowadzenia działań następczych, jako Osoba zaufania w oparciu o obowiązującą w Caritas Archidiecezji Katowickiej Procedurę zgłoszeń wewnętrznych („Procedura”), niniejszym oświadczam, że:

1. Przyjmuję do wiadomości, że wszelkie informacje przekazane ustnie lub pisemnie przez sygnalistów, a także osoby biorące udział w postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności dane osobowe, a także wszelkie inne dane, informacje, analizy, etc. oznaczone lub nieoznaczone jako poufne, uzyskane przeze mnie w trakcie lub związku z wykonywaniem czynności przewidzianych treścią Procedury, stanowią informacje poufne („Informacje Poufne”).
2. Zobowiązuję się do:
3. zachowania w całkowitej poufności Informacji Poufnych i niewykorzystywania, nieujawniania ani nieudostępniania Informacji Poufnych;
4. podjęcia niezbędnych działań dla zapewnienia poufności otrzymanych Informacji Poufnych.
5. Wymogi zawarte w ust. 2 nie będą miały zastosowania do informacji, które:
  - a) zostały opublikowane bez naruszenia postanowień niniejszego Zobowiązania, są powszechnie znane lub urzędowo podane do publicznej wiadomości.
  - b) podlegają ujawnieniu na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, jeżeli zostały ujawnione w trybie i w zakresie przewidzianym tymi przepisami.
6. Zobowiązuję się, że Informacje Poufne nie będą wykorzystywane w żadnym innym celu niż wynikającym z czynności przewidzianych treścią Procedury lub pozostającym w związku z Procedurą, a w szczególności w celu sprzecznym z interesem Caritas Archidiecezji Katowickiej oraz nie będą przeze mnie rozpowszechniane, powielane ani ujawniane w jakikolwiek sposób lub w jakiegokolwiek formie bez uprzedniej zgody Caritas Archidiecezji Katowickiej wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Zobowiązuję się do zabezpieczenia i przechowywania Informacji Poufnych uzyskanych w formie: materialnej, nośników elektrycznych, a także w systemach teleinformatycznych, w warunkach zapewniających brak dostępu do nich przez osoby nieupoważnione oraz do korzystania z tych Informacji Poufnych z najwyższą starannością wymaganą przy zabezpieczeniu tego typu informacji, ażeby nie dopuścić do utraty kontroli (w szczególności rozpowszechnienia, uzyskania dostępu przez kogokolwiek) nad Informacjami Poufnymi.
8. Jestem świadomy/a, że po zakończeniu czynności przewidzianych Procedurą obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie przekazanych w trakcie postępowania Informacji Poufnych nie ustaje (tj. pozostaje w mocy jako bezterminowe zobowiązanie, niezależne od mojego zatrudnienia w Caritas Archidiecezji Katowickiej), chyba, że informacje te staną się powszechnie znane lub zajdzie inna z okoliczności wskazanych w ust. 3.

9. Ponoszę pełną odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Zobowiązania i jestem świadomy/a konsekwencji wynikających z art. 56 Ustawy, który stanowi: *„Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.”*

---

/podpis /

## UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 27 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928), niniejszym upoważniam:

Imię i nazwisko: **Radosław Smydra**

Stanowisko osoby upoważnionej: Główny księgowy

w Caritas Archidiecezji Katowickiej

do realizacji zadań związanych z *Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w Caritas Archidiecezji Katowickiej*.

### Zakres upoważnienia obejmuje:

1. Przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń wewnętrznych,
2. Podejmowanie działań następczych w związku ze zgłoszeniami (za wyjątkiem działań naprawczych podejmowanych przez Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej),
3. Przetwarzanie danych osobowych osób, których dotyczą zgłoszenia,
4. Prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

### Osoba upoważniona zobowiązana jest do:

1. Zachowania tajemnicy w zakresie wszelkich informacji i danych osobowych pozyskanych w związku z wykonywaniem zadań objętych niniejszym upoważnieniem, w tym również po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego. Obowiązek ten obejmuje w szczególności nieujawnianie danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a także treści zgłoszenia i wszelkich informacji pozyskanych w trakcie jego weryfikacji.
2. Postępowania zgodnie z *Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w Caritas Archidiecezji Katowickiej* z uwzględnieniem jej aktualizacji i zmian.
3. Działania w sposób bezstronny i obiektywny, bezstronnie oceniając zgłoszenia i podejmując decyzje w oparciu o rzetelne i weryfikowalne źródła informacji.
4. Niezwłocznego informowania Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na rzetelne i bezstronne wykonywanie zadań objętych niniejszym upoważnieniem.

Upoważnienie obowiązuje od **25.09.2024** do **odwołania**

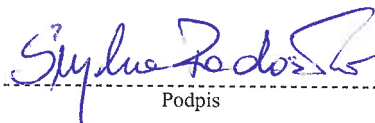
**DYREKTOR**

Caritas Archidiecezji Katowickiej

(M)

Podpis

**ks. Marek Konsek**  
Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej



Podpis

Osoby zaufania