



REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH SĄDU REJONOWEGO W ŻARACH

Dokument jako załącznik do Zarządzenia Prezesa i Dyrektora nr/.....			
Wersja dokumentu	1.1. z dnia 20.12.2021	Autor: AnimoVera Magdalena Patrzykał	
Obowiązuje od dnia		Data	Podpis
Prezes Sądu			
Dyrektor Sądu			
Przesłano do wiadomości pracownikom na imienne skrzynki e-mail			



I. Cel Regulaminu

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych zwany dalej „Regulaminem” określa w szczególności:
 - 1) Zakres przedmiotowy zgłaszanych naruszeń;
 - 2) Zakres podmiotowy;
 - 3) Zasady przekazywania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach;
 - 4) Kanały przekazywania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach oraz przekazywania informacji zwrotnej Zgłaszającemu naruszenie;
 - 5) Podmiot upoważniony do odbioru zgłoszeń wewnętrznych oraz odpowiedzialny za komunikację pomiędzy Zgłaszającym a Pracodawcą;
 - 6) Działania następcze podejmowane przez Pracodawcę w wyniku przyjęcia zgłoszenia naruszenia.
2. Regulamin ustalony został po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Regulamin jest dokumentem jawnym i zostanie udostępniony na stronie internetowej Pracodawcy, a także przekazany do wiadomości pracownikom przez kierowników komórek organizacyjnych, co Pracownicy potwierdzają oświadczeniem pisemnym, które umieszcza się w aktach osobowych pracownika.
4. Pracodawca ma obowiązek zapoznać się z każdym zgłoszeniem spełniającym warunki określone w niniejszym Regulaminie oraz obowiązujących regulacjach prawnych i przeprowadzić działania następcze;
5. Pracodawca tworzy bezpieczne i zachowujące poufność kanały komunikacyjne w celu umożliwienia zgłaszającym dokonywania w pierwszej kolejności zgłoszeń wewnętrznych.
6. Pracodawca zapewni zgłaszającym możliwość dokonywania zgłoszeń imiennych oraz poufnych, przy czym wybór kanału oraz rodzaju zgłoszenia należy do zgłaszającego.
7. Nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy.
8. Jeżeli w Regulaminie mowa o:
 - 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
 - 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i



które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;

- 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 6) organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
- 7) organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 10) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 11) pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162). W Sądzie pracodawcą jest Prezes Sądu lub Dyrektor Sądu, zgodnie z podziałem określonym przepisami prawa;
- 12) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art.



2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);

- 13) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 15) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 16) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.

II. Zakres przedmiotowy zgłaszanych naruszeń

1. Na podstawie niniejszego Regulaminu można dokonywać zgłoszeń wewnętrznych dotyczących:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) ochrony środowiska;
 - 3) zdrowia publicznego;
 - 4) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 5) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 6) interesów finansowych Unii Europejskiej;
 - 7) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 8) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
2. Na podstawie niniejszego Regulaminu można dokonywać innych, niż ujęte w ust. 1, zgłoszeń, jeżeli przepisy Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa na to wskazują.
3. Zapisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) ochrony informacji niejawnych;
 - 2) tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu;
 - 3) tajemnicy narady sędziowskiej;
 - 4) postępowania karnego.
4. Zapisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się, jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. Zapisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.



6. Zapisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do sprawcy naruszenia prawa, jeżeli na podstawie przepisów prawa osoba ta korzysta ze zwolnienia z odpowiedzialności lub złagodzenia kary w związku ze swoim zachowaniem po popełnieniu naruszenia prawa, w szczególności dobrowolnym ujawnieniem naruszenia prawa lub współpracą z organami ścigania lub innymi właściwymi organami.
7. Zapisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do naruszeń prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 i 1598).

III. Zakres podmiotowy Regulaminu

1. Zgłaszającym naruszenie, inaczej zwanym „Sygnalistą”, może być osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
 - 2) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca, będący wykonawcą lub podwykonawcą usługi u pracodawcy;
 - 5) członek organu osoby prawnej;
 - 6) osoba świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 7) stażysta;
 - 8) wolontariusz;
 - 9) praktykant;
 - 10) aplikant.
2. Zapisy niniejszego Regulaminu stosuje się także wobec osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych za zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.

IV. Zakaz działań odwetowych i środki ochrony

1. Pracodawca nie może podejmować działań odwetowych polegających na niekorzystnym traktowaniu wobec osoby zgłaszającej naruszenie, a także wobec osoby pomagającej w dokonaniu takiego zgłoszenia, czy osoby reprezentującej zgłaszającego.
2. Za niekorzystne traktowanie uznaje się w szczególności:



- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 15) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
 - 16) groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 2, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami;
3. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
 4. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 3, uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.



V. Przyjmowanie zgłoszeń zasady ogólne

1. Osoba zgłaszająca może dokonać zgłoszenia o naruszeniu prawa w następujący sposób:
 - 1) za pośrednictwem przesłania korespondencji przez operatora pocztowego na adres siedziby Sądu (schemat procesu stanowi załącznik nr 1) lub;
 - 2) telefonicznie pod numerem telefonu wskazanym na stronie internetowej w zakładce „zgłaszanie naruszeń prawa” (schemat procesu stanowi załącznik nr 2) lub;
 - 3) osobiście po wcześniejszym umówieniu wizyty z pracodawcą (schemat procesu stanowi załącznik nr 3) lub;
 - 4) za pośrednictwem poczty elektronicznej, wysyłając wiadomość na adres skrzynki pocztowej podany na stronie internetowej w zakładce „zgłaszanie naruszeń prawa” (schemat procesu stanowi załącznik nr 4) lub;
 - 5) anonimowo za pośrednictwem systemu Whistlelink dostępnego na stronie internetowej w zakładce „zgłaszanie naruszeń prawa” (schemat procesu stanowi załącznik nr 5).
2. Pracodawca wyznacza zarządzeniem osobę lub firmę zewnętrzną przyjmującą oraz rejestrującą zgłoszenia naruszeń prawa.
3. Każdy pracodawca prowadzi odrębny rejestr zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu;
4. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) datę zawiadomienia zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia;
 - 4) przedmiot naruszenia;
 - 5) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 6) datę zakończenia sprawy;
 - 7) datę zawiadomienia zgłaszającego o sposobie rozstrzygnięcia.
5. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
6. Rejestr przechowywany jest przez osobę wyznaczoną do prowadzenia rejestru w zamkniętej na klucz szafie.
7. Prezes Sądu i Dyrektor Sądu mogą wyznaczyć jedną osobę lub firmę zewnętrzną przyjmującą oraz rejestrującą zgłoszenia naruszeń prawa dotyczących obydwu pracodawców.
8. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 jest jawne i udostępnione na stronie internetowej Sądu <https://zary.sr.gov.pl>, dalej zwanej „stroną internetową” w zakładce „zgłaszanie naruszeń prawa”.



9. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń posiadają upoważnienie do przetwarzania danych osobowych związanych z procesem zgłaszania naruszeń;
10. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych ze zgłoszeniem naruszenia, wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.
11. Jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa związanych z osobą lub firmą zewnętrzną przyjmującą oraz rejestrującą zgłoszenia naruszeń prawa, zgłaszający może dokonać zgłoszenia bezpośrednio pracodawcy:
 - 1) za pośrednictwem operatora pocztowego ze wskazaniem jako adresata pracodawcy z dopiskiem „do rąk własnych naruszenie”;
 - 2) osobiście po wcześniejszym umówieniu wizyty z pracodawcą.
12. Pracodawca rozpoznaje zgłoszenia anonimowe dokonane wyłącznie w sposób określony w ust. 1 pkt 5).
13. Pracownicy biura podawczego nie otwierają przesyłek z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia” lub „do rąk własnych naruszenie”.
14. Pracownicy biura podawczego przekazują przesyłkę z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia” osobie przyjmującej oraz rejestrującej zgłoszenia.
15. Pracownicy biura podawczego przekazują przesyłkę z dopiskiem „do rąk własnych naruszenie” bezpośrednio pracodawcy, który jest adresatem przesyłki.
16. Osoba/ firma przyjmująca zgłoszenia naruszenia lub pracodawca, w przypadku, kiedy zgłoszenie dotyczy osoby/firmy przyjmującej zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania (data wpływu) zgłoszenia, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia.
17. Osoba/ firma przyjmująca zgłoszenia naruszenia lub pracodawca, w przypadku, kiedy zgłoszenie dotyczy osoby/firmy przyjmującej zgłoszenia, przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną bez zbędnej zwłoki po zakończeniu postępowania, jednak nie później niż 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
18. Potwierdzenie oraz informację zwrotną przesyła się za pośrednictwem kanału, którym wpłynęło zawiadomienie o naruszeniu, chyba że zgłaszający w treści zgłoszenia wskazał inny kanał odbioru korespondencji, który dopuszczony jest zgodnie z niniejszym Regulaminem.
19. W przypadku zgłoszenia dokonanego osobiście na spotkaniu, zawiadomienie o przyjęciu zgłoszenia zawarte jest w protokole przyjęcia zgłoszenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu, zaś fakt jego otrzymania osoba zgłaszająca potwierdza własnoręcznym podpisem.
20. W przypadku zgłoszenia dokonanego telefonicznie, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół przyjęcia zgłoszenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu.



21. W przypadku zgłoszenia dokonanego telefonicznie lub osobiście na spotkaniu, osoba dokonująca zgłoszenia podaje adres do korespondencji lub adres e-mail do kontaktu w sprawie zgłoszenia i do przekazania informacji zwrotnej po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.
22. W przypadku odmowy podania danych adresowych, o których mowa w ust. 21, Pracodawca zwolniony jest z obowiązku dokonania zawiadomienia o przyjęciu zgłoszenia oraz o podjętych działaniach następczych oraz rozstrzygnięciu zgłoszenia.

VI. Działania następcze

1. Po otrzymaniu informacji o wpływie zawiadomienia o naruszeniu prawa, Pracodawca podejmuje działania następcze.
2. Pracodawca nie później niż 7 dni od daty wpływu zawiadomienia o naruszeniu, powołuje komisję w celu przeprowadzenia czynności zmierzających do wyjaśnienia, czy doszło do naruszenia oraz ewentualnych okoliczności tego naruszenia, a także rekomendacji dalszych działań.
3. Pracodawca może nie powołać komisji, jeżeli zgłoszenie dotyczy sytuacji wymagającej jego natychmiastowej reakcji, zaś naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, a brak natychmiastowej reakcji niesie ryzyko nieodwracalnej szkody.
4. Pracodawca powołuje komisję zarządzeniem, wyznaczając jej członków oraz wskazując termin zakończenia prac.
5. Komisja składa się z trzech do pięciu osób.
6. Pracami komisji kieruje przewodniczący, wskazany zarządzeniem Pracodawcy.
7. W skład komisji mogą wchodzić pracownicy i/lub przedstawiciele podmiotów zewnętrznych świadczących usługę doradczą, posiadający wiadomości specjalne potrzebne do rozstrzygnięcia, czy doszło do naruszenia, zbadania ewentualnych okoliczności tego naruszenia, rekomendacji dalszych działań.
8. W skład komisji nie mogą wchodzić:
 - 1) osoby dokonujące zgłoszenia;
 - 2) osoby, których dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osoby, które są spokrewnione lub pozostające w bliskich stosunkach z osobami wymienionymi w pkt 1) i 2);
 - 4) osoby, które mogą występować w charakterze świadka zdarzeń związanych z naruszeniem;
 - 5) osoby, które nie posiadają wiedzy merytorycznej w dziedzinie, której dotyczy naruszenie;
 - 6) osoby, wobec których Pracodawca ma uzasadnione wątpliwości co do zachowania bezstronności lub poufności.



9. Członkowie komisji zobowiązani są do:
 - 1) udziału w posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji;
 - 2) zachowania poufności informacji, do których mają dostęp w toku rozpoznawania zgłoszenia o naruszeniu;
 - 3) rzetelnego zapoznawania się z faktami i wyciągania obiektywnych wniosków;
 - 4) badania wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na rozstrzygnięcie postępowania wyjaśniającego;
 - 5) przedstawienia raportu z prac komisji w wyznaczonym przez pracodawcę terminie. Wzór raportu stanowi załącznik nr 10.
10. Członkowie komisji mają prawo do wyrażenia zdania odrębnego, które zostaje zawarte w raporcie przedstawianym pracodawcy.
11. W przypadku długotrwałej nieobecności członka komisji, Pracodawca może wskazać na jego miejsce inną osobę.
12. Czas pracy komisji zaliczany jest do czasu pracy członków komisji będącymi pracownikami pracodawcy.
13. Komisja ma prawo do:
 - 1) analizy dokumentów mających bezpośredni związek ze zgłoszeniem naruszenia;
 - 2) wysłuchania świadków, mogących posiadać informacje istotne do rozpoznania zgłoszenia;
 - 3) wysłuchania zgłaszającego;
 - 4) wysłuchania osoby, której dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - 5) wystąpienia do osoby zgłaszającej naruszenie o dodatkowe informacje;
 - 6) przeprowadzania innych czynności np. eksperymentu, rekonstrukcji zdarzeń, jeżeli jest to niezbędne do zbadania okoliczności wskazanych w zgłoszeniu naruszenia.
14. Komisja zwraca się z wnioskami pisemnymi o udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 13 do pracodawcy;
15. Komisja może zwrócić się do pracodawcy z wnioskiem o sporządzenie kopii dokumentacji, jeżeli istnieje konieczność załączenia jej do raportu końcowego.
16. Komisja sporządza protokoły z przebiegu dokonywanych czynności i załącza je do raportu końcowego.
17. Pracodawca po zapoznaniu się z raportem komisji podejmuje następujące działania:
 - 1) zamyka sprawę i uznaje zgłoszenie za bezzasadne w przypadku braku potwierdzenia prawdziwości okoliczności przedstawionych przez zgłaszającego w zgłoszeniu naruszenia;
 - 2) zawiadamia organy ścigania w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego, co wynika z potwierdzenia okoliczności przedstawionych przez zgłaszającego w zgłoszeniu naruszenia,
 - 3) podejmuje następujące działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości oraz uniknięcia takich sytuacji na przyszłość:



- a) odpowiedzialność służbowa wobec osób, które przyczyniły się do sytuacji naruszenia prawa (a w szczególności: przeniesienie na inne stanowisko, zwolnienie z pełnionej funkcji, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej);
- b) rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika;
- c) pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną pracodawcy w związku z dopuszczeniem się nieprawidłowości.

VII. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych zawartych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, w zgłoszeniu naruszenia, a także przetwarzanych w toku postępowania wyjaśniającego jest pracodawca- Prezes Sądu lub Dyrektor Sadu zgodnie z podziałem określonym przepisami prawa.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
3. Pracodawca może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem zasady przekazania prawdziwej informacji o naruszeniu prawa.
4. Obowiązek informacyjny wynikający z przepisu 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) pracodawca wypełnia poprzez wyświetlenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej Sądu w zakładce „Ochrona danych osobowych” oraz w zakładce „zgłaszanie naruszeń prawa”.

VIII. Informacje końcowe

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może nastąpić z pominięciem procedury określonej niniejszym Regulaminem i zostać przekazane bezpośrednio do:
 - 1) organu centralnego, wyznaczonego przepisami prawa (dane kontaktowe zawarte są na stronie internetowej Sądu w zakładce „zgłoszenia naruszeń prawa”;
 - 2) organu publicznego zgodnie z dziedziną należącą do zakresu działania tego organu.



2. Zgłoszenie naruszenia, o którym mowa w ust. 1 może nastąpić szczególnie gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej lub;
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub;
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub;
 - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
3. Niniejszy Regulamin został ustalony po konsultacjach z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez przesłanie indywidualnie do każdego pracownika na imienną skrzynkę e-mailową.