

**Zarządzenie nr 114/2024**  
**Prezesa Polskiej Organizacji Turystycznej**  
**z dnia 08.10.2024 r.**  
**w sprawie wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań**  
**Następczych w Polskiej Organizacji Turystycznej**

Na podstawie art. 24 ust. 1 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) w związku z art. 8 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o Polskiej Organizacji Turystycznej (t.j.: Dz. U z 2023 r., poz. 1608), zarządzam co następuje:

**§ 1**

W Polskiej Organizacji Turystycznej, zwanej dalej „POT”, wprowadzam Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Polskiej Organizacji Turystycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

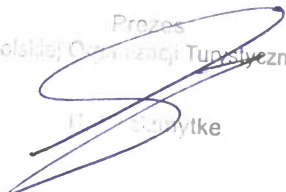
1. Powołuję Komisję ds. etyki, w skład której wchodzi:
  - 1) audytor wewnętrzny;
  - 2) radca prawny;
  - 3) koordynator ds. kadr i szkoleń;
  - 4) osoba pełniąca funkcję przełożonego wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Zadaniem Komisji jest przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, przekazanych zgodnie z procedurą, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia, a także występowanie do sygnalisty o dodatkowe informacje oraz podejmowanie działań następczych w związku z dokonaniem zgłoszenia.

**§ 3**

Członek Komisji podlega wyłączeniu w sprawach, w których został wskazany w zgłoszeniu. W takim przypadku Prezes Polskiej Organizacji Turystycznej wyznaczy w jego miejsce inną osobę spośród pracowników POT. W przypadku, gdy wyłączeniu podlega radca prawny, będący jedyną osobą zatrudnioną na tym stanowisku, Prezes POT może powołać w jego miejsce radcę prawnego, z którym Polska Organizacja Turystyczna ma zawartą umowę stałej obsługi prawnej.

**§ 4**

1. Traci moc zarządzenie nr 1/2022 Prezesa Polskiej Organizacji Turystycznej z dnia 4.01.2022 r. w spr. wprowadzenia w Polskiej Organizacji Turystycznej Deklaracji zgodności.
2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania go do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Polskiej Organizacji Turystycznej, z wyjątkiem § 1 ust. 6, 7 i 8 Procedury, stanowiącej załącznik do niniejszego Zarządzenia, które wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 roku.

Prezes  
Polskiej Organizacji Turystycznej  
  
Etyka



*Załącznik*

*do zarządzenia nr 114/2024 Prezesa  
Polskiej Organizacji Turystycznej*

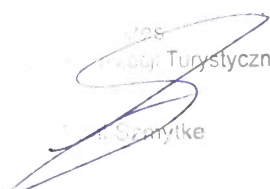
*z dnia 08.10.2024 r.*

## **Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Polskiej Organizacji Turystycznej**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych, ustanowionych w Polskiej Organizacji Turystycznej, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja, będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

  
Polskiej Organizacji Turystycznej  
Szczepan Szmytke

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

7. 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.

8. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych, przyjmujących takie zgłoszenia, zawarte zostały w Intranecie, w zakładce „Zgłoszenia zewnętrzne”.

9. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Polskiej Organizacji Turystycznej, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

## § 2

### Definicje

Ilekcioć w procedurze jest mowa o:

1) **Komisji ds. etyki** – rozumie się przez to grupę osób, składającą się z co najmniej 4 bezstronnych członków, wybranych przez Prezesa POT w drodze zarządzenia, do których zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych;

2) **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte przez Prezesa POT w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

3) **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza albo może

wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

4) **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Polskiej Organizacji Turystycznej, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;

5) **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

6) **kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na rzecz Polskiej Organizacji Turystycznej, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

7) **sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, ujawniającą informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą, poprzez dokonanie zgłoszenia albo ujawnienia publicznego;

8) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

9) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

10) **osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;

11) **zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie POT informacji o naruszeniu prawa, dokonywane zgodnie z niniejszą procedurą i zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o sygnalistach;

12) **zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

### § 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) 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 powyżej.

2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w Polskiej Organizacji Turystycznej regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

## § 4

### Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

1) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: [sygnalista@pot.gov.pl](mailto:sygnalista@pot.gov.pl);

2) pisemnie – w zamkniętej kopercie, dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną, opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na: Polska Organizacja Turystyczna ul. Młynarska 42 01-171 Warszawa lub dostarczonej do skrzynki umieszczonej na piętrze 6 przy recepcji;

2. Na wniosek sygnalisty, zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem co najmniej 2 członków Komisji ds. etyki, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania członek Komisji ds. etyki sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.

3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego, zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

1) dane osobowe sygnalisty tj.: imię i nazwisko oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;

2) adres do kontaktu sygnalisty (e-mail lub adres korespondencyjny) w celu przekazania informacji zwrotnych);

3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;

Prezes  
Polskiej Organizacji Turystycznej  
Rafał Szmytka

- 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.
4. Zgłoszenia wewnętrzne zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.
5. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu. W przypadku otrzymania zgłoszenia anonimowego, podlega ono zniszczeniu.
6. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, Komisja ds. etyki przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

## § 5

### **Tryb rozpatrywania zgłoszeń**

1. Zgłoszenia wewnętrzne są weryfikowane przez członka Komisji ds. etyki, będącego osobą pełniącą funkcję przełożonego wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie. Członek ten dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji, członek Komisji ds. etyki kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. W przypadku gdy zgłoszenie obejmuje członka Komisji ds. etyki, podlega on wyłączeniu z rozpatrywania zgłoszenia. Jeżeli zgłoszenie dotyczy więcej niż jednego członka Komisji, Prezes Polskiej Organizacji Turystycznej wskaże osobę lub osoby, które wejdą w skład Komisji ds. etyki w miejsce członka lub członków wyłączonych – do czasu rozpatrzenia zgłoszenia, dotyczącego wyłączonych członków.
3. Komisja ds. etyki może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia, będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Komisja ds. etyki 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 sygnalistę.



4. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Komisja ds. etyki podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.

5. Gdy zajdzie taka potrzeba, Komisja ds. etyki może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Polskiej Organizacji Turystycznej celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.

6. Komisja ds. etyki może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Polskiej Organizacji Turystycznej lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.

7. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu, Komisja ds. etyki podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje rekomendację dla Prezesa Polskiej Organizacji Turystycznej co do podjęcia ewentualnych działań następczych. Decyzje Komisja podejmuje zwykłą większością głosów.

8. Komisja ds. etyki przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy i 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

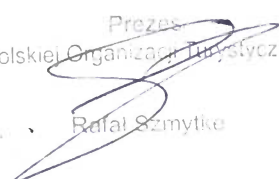
9. Komisja ds. etyki nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

## § 6

### **Działania następcze**

1. W przypadku, gdy:

1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Polskiej Organizacji Turystycznej – Prezes Polskiej Organizacji Turystycznej podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze;

Prezes  
Polskiej Organizacji Turystycznej  
  
Rafał Szmytko

2) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Polskiej Organizacji Turystycznej – Prezes Polskiej Organizacji Turystycznej zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa;

3) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Komisja ds. etyki oddała zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.

2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 5 ust. 7, nie zawierała informacji wskazanych w § 2 pkt 5), Komisja ds. etyki przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną, obejmującą taką informację.

3. Prezes Polskiej Organizacji Turystycznej podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

## § 7

### Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:

1) odmowa nawiązania stosunku pracy;

2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;

3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;

4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;

5) niezawarcie 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;

6) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;

Polskiej Organizacji Turystycznej  
Ryszard Szmytko

- 7) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- 8) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
- 9) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
- 10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 12) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 13) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- 14) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 15) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- 16) mobbing;
- 17) dyskryminacja;
- 18) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- 19) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 20) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
- 21) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 22) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 23) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.

4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

## § 8

### Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego pracownika Komisji ds. etyki.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w formie elektronicznej i zawiera:

1) numer zgłoszenia;

2) przedmiot naruszenia;

3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, to jest imię, nazwisko, stanowisko służbowe;

4) adres do kontaktu sygnalisty;

5) datę dokonania zgłoszenia;

6) informację o podjętych działaniach następczych;

7) datę zakończenia sprawy.

3. Informacje dotyczące zgłoszenia, w tym dane osobowe, są przechowywane z zachowaniem zasad poufności, o których mowa w art. 27 ustawy z 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami (art. 8 ust. 8 ustawy o ochronie sygnalistów).

4. Po upływie okresu przechowywania dane osobowe będą usuwane, a dokumenty związane ze zgłoszeniem będą niszczone (art. 8 ust. 9 ustawy o ochronie sygnalistów). Wyjątek stanowi przypadek, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno - administracyjnych (art. 8 ust. 10 ustawy o ochronie sygnalistów).

5. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada Koordynator do spraw kadr i szkoleń.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Komórka kadrowa informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Polskiej Organizacji Turystycznej o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach. Procedura udostępniona jest na stronie internetowej Polskiej Organizacji Turystycznej oraz na Microsoft Teams, w Teczce Kadrowca, w zakładce „Pliki”.

2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub pełnienia funkcji, komórka kadrowa przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji, poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.

3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Polskiej Organizacji Turystycznej.

Prezes  
Polskiej Organizacji Turystycznej

Rafał Szmytko

