

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA (SYGNALISTÓW) W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W SOBOWIE

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Dom Pomocy Społecznej w Sobowie ustala Procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa (sygnalistów), zwaną dalej Procedurą.
2. Celem wprowadzenia Procedury jest zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa oraz zapewnienie efektywności ich wykrywania i podejmowania działań w celu ich eliminowania.
3. DPS Sobów podaje Procedurę do wiadomości pracownikom, co najmniej na 7 dni przed wejściem w życie, w formie wywieszenia na tablicy ogłoszeń, oraz wyłożenia do zapoznania się w sekretariacie Domu.
4. Przekazanie informacji o Procedurze osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji w DPS Sobów dokonuje się wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. Przepisy Procedury stosuje się wyłącznie do zgłoszeń imiennych.
6. Przepisów Procedury nie stosuje się do zgłoszeń anonimowych, które bez rozpatrywania, będą natychmiastowo niszczone przez Pełnomocnika ds. naruszeń.

Definicje

§ 2

Ilekoć w Procedurze użyto określenia:

1. Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Sobowie;
2. DPS Sobów – należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Sobowie;
3. Działanie następne — 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:
 - a) postępowanie wyjaśniające,

- b) wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego,
 - c) wniesienie oskarżenia,
 - d) działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych.
4. Działanie odwetowe — należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście;
 5. Informacja 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 DPS Sobów, gdzie sygnalista będzie pracował, pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 6. Informacja zwrotna — należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych;
 7. Kontekst związany z pracą — należy przez to rozumieć obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji w DPS Sobów, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 8. Osoba, której dotyczy zgłoszenie — należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub osobę prawną, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
 9. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia — należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu wewnętrznym;
 10. Osoba powiązana ze zgłaszającym — należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika, członka rodziny zgłaszającego lub świadka;
 11. Zgłoszenie wewnętrzne — należy przez to rozumieć ustne lub dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej przekazanie informacji pracodawcy o naruszeniu prawa;
 12. Zgłoszenie zewnętrzne — należy przez to rozumieć ustne lub dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;
 13. Zgłaszający/Sygnalista — stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - 1) pracownika, a także w przypadku gdy stosunek pracy już ustał,
 - 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji,
 - 3) pracownika tymczasowego,
 - 4) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

- 5) przedsiębiorcy,
- 6) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- 7) stażysty,
- 8) wolontariusza,
- 9) praktykanta,
- 10) oraz innych osób uwzględnionych w przepisach szczegółowych.

Wyznaczone obszary zgłoszeń

§ 3

1. Zgłaszanie naruszeń będących działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu naruszenie prawa lub obejście przepisów prawa dotyczy następujących obszarów działalności DPS Sobów:
 - korupcja;
 - zamówienia publiczne;
 - zdrowie publiczne;
 - ochrona konsumenta;
 - ochrona prywatności i danych osobowych;
 - bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
 - wydatkowanie środków publicznych;
 - inne ujęte w przepisach szczegółowych.
2. Zgłoszenia mogą być dokonywane wyłącznie w dobrej wierze. Świadome składanie nieprawdziwych zgłoszeń podlega grzywnie lub karze pozbawienia wolności do lat 2.
3. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

Dokonywanie zgłoszeń

§ 4

1. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń jest Zgłaszający/Sygnalista.
2. Zapewnia się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń:
 - 1) Zgłoszenie pisemne można dokonać wypełniając *Kartę zgłoszenia naruszenia*, a następnie złożyć ją osobiście u Pełnomocnika ds. naruszeń (wzór Karty stanowi załącznik nr 2 do Procedury),

- 2) Zgłoszenie listowne z adnotacją: „do rąk własnych Pełnomocnika ds. naruszeń, na adres korespondencyjny: Dom Pomocy Społecznej w Sobowie Sobów 117; 27-530 Ożarów
- 3) Zgłoszenie w postaci elektronicznej może być dokonane poprzez wysłanie zgłoszenia na adres poczty elektronicznej: sygnalista@dps-sobow.pl
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane.
4. Zgłoszenie powinno zawierać datę zgłoszenia, dane osobowe i kontaktowe Zgłaszającego/Sygnalisty, przedmiot naruszenia (informacje dotyczące możliwego naruszenia, dane osoby/osób, której dotyczy zgłoszenie, datę, miejsce zaistnienia nieprawidłowości, opis okoliczności, wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków, wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie, przedstawienie dowodów, które mogą potwierdzić występowanie naruszeń, inne okoliczności istotne dla sprawy).
5. Zgłaszający/Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba że nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Potwierdzenia dokonuje Pełnomocnik ds. naruszeń, a w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. naruszeń, Dyrektor DPS Sobów potwierdza przyjęcie zgłoszenia.
6. DPS Sobów jako Administrator danych zapewnia, że aby Procedura oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniały ochronę poufności tożsamości zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

Przyjmowanie zgłoszeń

§ 5

1. DPS Sobów wyznacza osobę w ramach swojej struktury organizacyjnej, upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację, rejestrację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą - Pełnomocnika ds. naruszeń.
2. Dane osoby pełniącej funkcję Pełnomocnika ds. naruszeń podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie DPS Sobów.
3. Pełnomocnik ds. naruszeń w zakresie swojej działalności podlega wyłącznie Dyrektorowi DPS Sobów.
4. Pełnomocnika ds. naruszeń obowiązuje zachowanie poufności, a swoje działania podejmuje na podstawie *Upoważnienia pełnomocnika ds. naruszeń* (wzór Upoważnienia stanowi załącznik nr 4 do Procedury).
5. Pełnomocnik ds. naruszeń, po przyjęciu zgłoszenia, dokonuje jego wpisu do *Rejestru zgłoszeń naruszeń*, prowadzonego w formie papierowej i elektronicznej (wzór Rejestru stanowi załącznik nr 3 do Procedury).

6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne.
7. Rejestr stanowi dane podlegające ochronie na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych.
8. W przypadku, gdy naruszenie dotyczy lub istnieje podejrzenie, że może dotyczyć Pełnomocnika ds. naruszeń, zgłoszenia dokonuje się do Dyrektora DPS Sobów.

Działania następne

§ 6

1. Podejmowanie działań następnych wymaga zachowania należytej staranności.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Każde zgłoszenie naruszenia prawa podlega weryfikacji pod kątem jego zasadności. Weryfikacji dokonuje Pełnomocnik ds. naruszeń.
4. Działania następnych nie rozpoczyna się w przypadku, gdy:
 - a) zgłoszenie jest anonimowe;
 - b) zgłoszenie jest w oczywisty sposób bezzasadne;
 - c) zgłoszenie dotyczy naruszeń innych niż wskazane zostały w § 3 niniejszej Procedury.
 - d) zgłoszenie nie stanowi naruszenia;
 - e) okoliczności sprawy wskazują na działanie sygnalisty w złej wierze;
 - f) przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na niewystarczający zakres przekazanych informacji, a sygnalista odmówił złożenia dodatkowych wyjaśnień.
5. Informacja o niepodejmowaniu dalszych działań wraz z uzasadnieniem przekazywana jest zgłaszającemu w terminie 14 dni od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
6. Jeśli w wyniku weryfikacji ustalono, że zgłoszenie naruszenia prawa może być zasadne, Dyrektor DPS Sobów powołuje Zespół wyjaśniający - każdorazowo do rozpatrzenia sprawy zgłoszenia wewnętrznego.
7. Członkowie Zespołu wyjaśniającego prowadzą postępowanie na podstawie *Upoważnienia dla członka Zespołu wyjaśniającego* (Wzór Upoważnienia stanowi załącznik nr 5 do Procedury).
8. Członkiem Zespołu wyjaśniającego nie może być:
 - a) sygnalista;
 - b) osoba, której zgłoszenie dotyczy;

- c) osoba, której udział w postępowaniu wzbudziłby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
9. Członkowie Zespołu wyjaśniającego przy realizowaniu zadań zobowiązani są w szczególności do:
- a) zachowania należytej staranności i bezstronności przy dokonywaniu weryfikacji zgłoszeń i prowadzeniu działań następczych;
 - b) terminowego podejmowania działań;
 - c) zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób uczestniczących w weryfikacji zgłoszenia.
10. Pracownicy DPS Sobów są zobowiązani udzielić w wyznaczonym przez Zespół czasie wyjaśnień w sprawach dotyczących postępowania wyjaśniającego.
11. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają prawo do:
- dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
 - uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
 - dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO);
 - dostępu do danych z monitoringu wizyjnego (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO);
 - dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
 - korzystania z pomocy inspektora ochrony danych;
 - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
12. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza sprawozdanie, podpisane przez wszystkich członków Zespołu, który przedkłada do Dyrektora DPS Sobów. Sprawozdanie zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone naruszenia, ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
13. Dyrektor DPS Sobów dokonuje analizy sprawozdania, i może zadecydować o:
- a) zamknięciu procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - b) zobowiązaniu do podjęcia określonych działań naprawczych, których celem będzie zapobieganie podobnym naruszeniom w przyszłości;
 - c) a w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa może zdecydować w szczególności o:
 - zastosowaniu wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, środków przewidzianych w przepisach prawa;
 - skierowaniu sprawy na drogę postępowania sądowego, jeżeli naruszenie prawa spowodowało straty finansowe;

- zawiadomieniu o naruszeniu prawa odpowiednich organów państwowych, bądź samorządowych, w tym skierować zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
14. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną o wynikach działań od Pełnomocnika ds. naruszeń.
15. Pierwsza informacja zwrotna powinna być przekazana przez Pełnomocnika ds. naruszeń:
- nie później niż 3 miesiące od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub
 - nie później niż 3 miesiące od upływu 7 dni od daty zgłoszenia – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście.

Prawa i ochrona sygnalisty oraz osób zaangażowanych

§ 7

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacje będące przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowią informację o naruszeniu prawa.
2. Obowiązuje zakaz podejmowania działań odwetowych oraz prób lub gróźb zastosowania takich działań wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, wobec osoby pomagającej dokonać zgłoszenia oraz wobec innych osób powiązanych ze zgłaszającym.
3. Formy zakazanych działań odwetowych wymienione zostały w Art. 12 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Każdy przypadek działań odwetowych zgłasza się Pełnomocnikowi ds. naruszeń.
5. Osoba, która stosuje w związku z prowadzonym postępowaniem działania odwetowe wobec sygnalisty, wobec osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub wobec osoby powiązanej z sygnalistą podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności, albo pozbawienia wolności do lat 2.
6. Dane osobowe Zgłaszającego/Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość zgłaszającego nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
7. Do przetwarzania danych sygnalistów upoważniony jest wyłącznie Pełnomocnik ds. naruszeń oraz członkowie Zespołu wyjaśniającego, którzy dysponują pisemnym upoważnieniem Administratora.
8. Osoby, o których mowa w ust. 7, po cofnięciu upoważnienia, są nadal zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych sygnalistów, do których miały dostęp.
9. Sygnalista, podając swoje dane osobowe, wyraża zgodę na przetwarzanie tych danych przez DPS Sobów, jako administratora danych, w celu niezbędnym do prawidłowej weryfikacji zgłoszenia.
10. DPS Sobów jako administrator danych osobowych spełnia wobec sygnalisty obowiązek informacyjny, przedstawiając do wiadomości *Klauzulę informacyjną dla osoby dokonującej zgłoszenia - sygnalisty* (Wzór Klauzuli stanowi załącznik nr 6 do Procedury).

11. DPS Sobów jako administrator danych osobowych spełnia wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie obowiązek informacyjny, przedstawiając do wiadomości *Klauzulę informacyjną dla osoby, której dotyczy zgłoszenie* (Wzór Klauzuli stanowi załącznik nr 7 do Procedury).
12. Kto ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
13. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz podjęciem działań następnych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne.
14. Zgłoszenia sygnalistów i akta spraw prowadzonych w wyniku ich zgłoszeń są traktowane jako poufne i są odpowiednio zabezpieczone i przechowywane. Podlegają zabezpieczeniu, określonym dla danych stanowiących tajemnicę.

Zgłoszenie zewnętrzne

§ 8

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, z pominięciem procedur niniejszej Procedury.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny zgodnie z procedurami określonymi przez te organy.
3. Zaleca się w pierwszej kolejności dokonywać zgłoszeń wewnętrznych przez przyjęty kanał zgłoszeń i podjęcie próby wewnętrznego zweryfikowania i rozwiązania ewentualnych naruszeń w DPS Sobów.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Wszyscy pracownicy i osoby nowo zatrudnione przed dopuszczeniem do pracy są zobowiązani są do zapoznania z treścią niniejszej Procedury i jej przestrzegania, potwierdzając to stosownym *Oświadczeniem* (wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury).
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
3. Ogłoszenie Procedury dla pracowników DPS Sobów nastąpi poprzez wywieszenie jego treści na tablicy ogłoszeń.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.