

ZARZĄDZENIE NR 24/2024

DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEZINACH

z dnia 7 października 2024 r.

w sprawie wdrożenia „Procedury zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Domu Pomocy Społecznej w Brzezinach”.

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz przepisami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wdrażam „Procedurę zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Domu Pomocy Społecznej w Brzezinach” w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

1. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam pracownikom Domu Pomocy Społecznej w Brzezinach.
2. Pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Brzezinach zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam referentowi ds. kadr .

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w jednostce, z wyjątkiem Rozdziału V Procedury zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Domu Pomocy Społecznej w Brzezinach, który wejdzie w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Brzezinach

mgr Sylwia Leśniak

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEZINACH

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1.

1. Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony osób dokonujących zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych w Domu Pomocy Społecznej w Brzezinach określa w szczególności sposób i zasady dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń oraz sposób i zasady podejmowania działań następczych wynikających z dokonanych zgłoszeń.
2. Celem procedury jest ustanowienie odpowiedniego poziomu ochrony, w szczególności przed identyfikacją osób zgłaszających naruszenia oraz zapewnienie podejmowania skutecznych działań następczych wynikających z dokonanych zgłoszeń.

§2.

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) Domu – należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Brzezinach, reprezentowany przez Dyrektora;
- 2) procedurze – należy przez to rozumieć niniejszą procedurę zgłaszania naruszeń i ochrony osób dokonujących zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych w Domu;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 4) naruszeniu – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 5) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Dom Pomocy Społecznej w Brzezinach w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.

§3.

1. Ochronie przewidzianej zgodnie z przepisami ustawy podlegają osoby fizyczne, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontakcie związanym z pracą przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze, pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia

- publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa, w tym pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej przedsiębiorca, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, stażysta, wolontariusz, praktykant.
2. W uzasadnionych przypadkach ochronie, o której mowa w ust. 1, podlegają również:
 - 1) osoby pomagające w zgłoszeniu naruszenia osobom, o których mowa w ust. 1,
 - 2) osoby powiązane z osobami dokonującymi zgłoszenia, które w związku z tym mogą doświadczyć negatywnych konsekwencji ze względu na dokonanie zgłoszenia, będąc w szczególności współpracownikami lub krewnymi osób dokonujących zgłoszenia,
 - 3) podmioty prawne, które stanowią własność osoby dokonującej zgłoszenia, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.
 3. Osoby dokonujące zgłoszenia naruszenia podlegają ochronie przed negatywnymi konsekwencjami wynikającymi z dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że:
 - 1) działały w dobrej wierze, to znaczy miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania ustawy;
 - 2) dokonały zgłoszenia wewnętrznego w sposób i na zasadach określonych w procedurze albo zgłoszenia właściwym organom (zgłoszenie zewnętrzne) lub dokonały ujawnienia publicznego zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy;
 - 3) przedmiotem zgłoszenia naruszenia prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy.

§4.

1. Anonimowe zgłaszanie naruszeń jest niedopuszczalne.
2. Zgłoszenie naruszenia dokonane anonimowo pozostaje bez rozpoznania.
3. Osoby, które dokonały zewnętrznego zgłoszenia naruszenia anonimowo lub anonimowo ujawniły publicznie informacje o naruszeniu, a następnie zostały zidentyfikowane, podlegają ochronie przed negatywnymi konsekwencjami wynikającymi z dokonania zgłoszenia lub ujawnienia, jeżeli spełnione są warunki określone w §3.

§5.

1. Dyrektor Domu na podstawie odrębnego zarządzenia:
 - 1) wyznaczy koordynatora do spraw zgłoszeń dokonywanych przez sygnalistów, odpowiedzialnego za przyjmowanie wewnętrznych zgłoszeń naruszeń, zwanego dalej „Koordynatorem”;
 - 2) powoła komisję do spraw podejmowania działań następczych wynikających ze zgłoszeń dokonanych przez sygnalistów, zwaną dalej „Komisją”.
2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej, zostaną wskazane adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu właściwe do dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń w ramach Domu.
3. Zarządzenia, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane do wiadomości pracowników Domu w formie udostępnienia na tablicy ogłoszeń oraz opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Domu.
4. Pracownicy Domu mają obowiązek współpracy z Koordynatorem oraz Komisją przy wykonywaniu ich zadań określonych w niniejszej procedurze, w tym do udzielania informacji niezbędnych do analizy i rozpoznania zgłoszenia naruszenia.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby wyznaczonej na podstawie zarządzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2 powyżej, Dyrektor Domu wyznacza inną osobę odpowiedzialną za przyjęcie oraz rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia.

Rozdział II

Sposób i zasady zgłaszania naruszeń

§6.

Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniach, o których osoba dokonująca zgłoszenia dowiedziała się w kontekście związanym z pracą, w szczególności podczas:

- 1) wykonywania pracy w Domu, w tym jako wolontariusz, stażysta lub praktykant;
- 2) uczestnictwa w rekrutacji lub innym procesie mającym na celu nawiązanie stosunku pracy z Domem;
- 3) wykonywania zleceń lub zamówień na rzecz Domu na podstawie umów cywilnoprawnych;
- 4) wykonywania pracy pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców Domu.

§7.

1. Wewnętrzne zgłoszenia naruszeń w ramach Domu dokonywane są do Koordynatora.
2. Zgłoszenia dokonuje się w formie ustnej lub pisemnej, w tym w formie elektronicznej.
3. Zgłoszenia w formie ustnej dokonuje się telefonicznie pod numerem telefonu Koordynatora wskazanym w zarządzeniu, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt 1, albo bezpośrednio do Koordynatora.
4. Zgłoszenia w formie pisemnej dokonuje się na adres korespondencyjny lub na adres poczty elektronicznej Koordynatora wskazane w zarządzeniu, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt 1.
5. Zgłoszenie w formie pisemnej dokonane na adres korespondencyjny powinno zostać oznaczone na przesyłce z adnotacją „Zgłoszenie naruszenia w Domu”.
6. Zgłoszenie w formie pisemnej może zostać dokonane przy wykorzystaniu formularza zgłoszeniowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

§8.

1. Dostęp do informacji o zgłoszeniu naruszenia i o osobie dokonującej zgłoszenia ma wyłącznie Koordynator oraz Komisja.
2. Koordynator jest dysponentem numeru telefonu oraz wyłącznym dysponentem skrzynki poczty elektronicznej wskazanych w zarządzeniu, o którym mowa w §5 ust. 1.
3. Skrzynka poczty elektronicznej wskazana w zarządzeniu, o którym mowa w §5 ust. 1, będzie obsługiwana przez system poczty Domu.
4. Adres korespondencyjny wskazany w zarządzeniu, o którym mowa w §5 ust. 1, będzie adresem Domu.

§9.

Informacje o osobie dokonującej zgłoszenia mają charakter poufny i mogą zostać ujawnione wyłącznie na wniosek lub za wyraźną, pisemną, uprzednio wyrażoną zgodą osoby dokonującej zgłoszenia.

§10.

1. Jeżeli zgłoszenie naruszenia zostaje dokonane ustnie, a nie jest możliwe jego utrwalenie poprzez nagranie dźwięku, Koordynator niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia dokumentuje zgłoszenie w formie protokołu przyjęcia zgłoszenia zawierającego co najmniej informacje o przedmiocie naruszenia prawa, danych osobowych sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia.
2. Koordynator po sporządzeniu protokołu z ustnego zgłoszenia naruszenia uzyskuje potwierdzenie informacji zawartych w protokole przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, poprzez jego podpisanie, umożliwiając uprzednie sprawdzenie i poprawienie protokołu przez sygnalistę, chyba że z przyczyn niezależnych od Koordynatora uzyskanie potwierdzenia nie jest możliwe.

§11.

1. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia naruszenia Koordynator potwierdzi jego przyjęcie w formie wskazanej przez osobę dokonującą zgłoszenia.
2. Jeżeli osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia nie wskazała formy potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, Koordynator potwierdzi jego przyjęcie w takiej formie, w jakiej będzie to możliwe ze względu na posiadane dane osoby dokonującej zgłoszenia.
3. W przypadku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia naruszenia w formie pisemnej za termin potwierdzenia uznaje się dzień doręczenia korespondencji, a w przypadku odmowy przyjęcia korespondencji lub braku zawiadomienia Koordynatora o zmianie adresu osoby dokonującej zgłoszenia, ostatni dzień awizowania korespondencji, albo dzień nadania wiadomości pocztą elektroniczną.
4. Nie potwierdza się przyjęcia zgłoszenia naruszenia, jeżeli okaże się to niemożliwe ze względu na brak danych osoby dokonującej zgłoszenia i brak możliwości ich uzupełnienia.

§12.

1. W terminie 14 dni od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia naruszenia, a jeżeli z przyczyn, o których mowa w art. § 11 ust. 2, nie potwierdzono przyjęcia zgłoszenia, od dnia otrzymania zgłoszenia, Koordynator przeprowadzi wstępną analizę zgłoszenia.
2. W ramach wstępnej analizy zgłoszenia Koordynator dokona:
 - 1) ustalania tego, czy:
 - a) zgłoszenie zostało sformułowane w sposób dostatecznie zrozumiały,
 - b) zakres informacji o naruszeniu zawartych w zgłoszeniu jest wystarczający do jego rozpoznania i dokonania oceny zasadności podnoszonych zarzutów,
 - c) zgłoszenie zostało dokonane anonimowo;
 - 2) sprawdzenia, czy:
 - a) działanie lub zaniechanie będące przedmiotem zgłoszenia może stanowić naruszenie w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy,
 - b) osoba dokonująca zgłoszenia dowiedziała się o informacjach o naruszeniu będącym przedmiotem zgłoszenia w kontekście związanym z pracą.
3. Koordynator przeprowadzający wstępną analizę zgłoszenia ma prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji, dokumentów i materiałów pozostających w dyspozycji Domu, niezbędnych w celu przeprowadzenia analizy, oraz do otrzymania kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów;
 - 2) wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się lub mogą się znajdować informacje, dokumenty lub materiały, o których mowa w pkt 1;
 - 3) uzyskiwania od pracowników Domu wszelkich ustnych informacji niezbędnych w celu przeprowadzenia wstępnej analizy zgłoszenia.
4. Jeżeli w ramach wstępnej analizy zgłoszenia naruszenia zostanie ustalone, że zgłoszenie nie zostało sformułowane w sposób dostatecznie zrozumiały lub zakres informacji o naruszeniu zawartych w zgłoszeniu nie jest wystarczający do jego rozpoznania i dokonania oceny zasadności podnoszonych zarzutów Koordynator, o ile będzie to możliwe skontaktuje się z osobą dokonującą zgłoszenia w celu wyjaśnienia lub uzupełnienia zgłoszenia.
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 powyżej, termin przeprowadzenia wstępnej analizy zgłoszenia określony w ust. 1 biegnie od dnia uzyskania jego wyjaśnienia lub uzupełnienia.
 6. W ramach wstępnej analizy zgłoszenia naruszenia Koordynator na wniosek lub za zgodą osoby dokonującej zgłoszenia w wybranym terminie ustala termin spotkania w sprawie dokonanego zgłoszenia. Czas i miejsce spotkania ustala się z uwzględnieniem konieczności zachowania w tajemnicy informacji o osobie dokonującej zgłoszenia.
 7. Ze spotkania, o którym mowa w ust. 6, sporządza się dokładny protokół na wniosek lub za zgodą osoby dokonującej zgłoszenia. Koordynator uzyska od osoby dokonującej zgłoszenia potwierdzenie informacji zawartych w protokole ze spotkania poprzez jego podpisanie, umożliwiając uprzednie sprawdzenie i poprawienie protokołu, chyba że z przyczyn niezależnych od Koordynatora uzyskanie potwierdzenia nie będzie możliwe.
 8. Dostęp do protokołu ze spotkania, o którym mowa w ust. 6, ma wyłącznie Koordynator oraz Komisja. Protokół ze spotkania ma charakter poufny i nie zostanie ujawniony. Protokół ze spotkania może zostać ujawniony wyłącznie na wniosek lub za wyraźną, uprzednio wyrażoną zgodą osoby dokonującej zgłoszenia.

§13.

1. Po przeprowadzeniu wstępnej analizy zgłoszenia naruszenia Koordynator sporządza i przekazuje członkom Komisji pisemny raport z analizy zgłoszenia, w którym:
 - 1) stwierdza, że zgłoszenie odpowiada zasadom określonym w procedurze, jest zgodne przepisami ustawy i kieruje zgłoszenie do rozpoznania przez Komisję, albo
 - 2) stwierdza, że zgłoszenie nie odpowiada zasadom określonym w procedurze lub nie jest zgodne z przepisami ustawy, jednakże podnoszone w nim zarzuty są uzasadnione i tym samym kieruje do właściwego organu Domu wniosek o podjęcie odpowiednich działań celem ich rozpoznania lub wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu naruszenia, albo
 - 3) stwierdza, że zgłoszenie nie zostało sformułowane w sposób dostatecznie zrozumiały lub zakres informacji o naruszeniu zawartych w zgłoszeniu nie jest wystarczający do jego rozpoznania i dokonania oceny zasadności podnoszonych zarzutów, oraz, że nie dało się go wyjaśnić lub uzupełnić i tym samym pozostawia się je bez rozpoznania.
2. Raport z analizy zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności informacje o przedmiocie naruszenia będącego przedmiotem zgłoszenia, czasie i miejscu naruszenia, danych osobowych sygnalisty oraz osoby, której dotyczy

zgłoszenie, a także związane uzasadnienie decyzji Koordynatora o sposobie dalszego postępowania ze zgłoszeniem.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, Koordynator wraz z przekazaniem raportu z analizy zgłoszenia zwołuje posiedzenie Komisji celem rozpoznania zgłoszenia, wyznaczając jego termin i miejsce. Termin posiedzenia zostanie wyznaczony nie później niż na 7 dni od dnia przekazania raportu. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Komisji doręcza się jej członkom wraz z raportem.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 3, każdy z członków Komisji ma prawo do złożenia sprzeciwu wobec zawartej w raporcie z analizy zgłoszenia decyzji Koordynatora o sposobie dalszego postępowania ze zgłoszeniem.
5. Sprzeciw, o którym mowa w ust. 4, składa się do Koordynatora w terminie 7 dni od dnia przekazania raportu. W tym celu członkowie Komisji mogą zapoznawać się z informacjami, materiałami i dokumentami.
6. Jeżeli zostanie złożony sprzeciw, o którym mowa w ust. 4, Koordynator zwołuje posiedzenie Komisji celem rozpoznania zgłoszenia, wyznaczając jego termin i miejsce. Termin posiedzenia zostanie wyznaczony nie później niż na 7 dni od dnia złożenia sprzeciwu. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Komisji doręcza się jej członkom na co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
7. Z chwilą przekazania członkom Komisji raportu z analizy zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, Koordynator informuje osobę dokonującą zgłoszenia o decyzji o sposobie dalszego postępowania ze zgłoszeniem wraz z uzasadnieniem.

Rozdział III

Komisja oraz zasady podejmowana działań następczych

§14.

1. Komisja liczy co najmniej 3 członków.
2. Na członka Komisji może zostać powołana osoba, która zapewnia niezależność oraz obiektywizm.
3. Przewodniczącym Komisji jest Koordynator.

§15.

1. Komisja ma zdolność do podejmowania uchwał, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2 członków.
2. Jeżeli wskutek przemijającej przyczyny z udziału w posiedzeniu Komisji nie będzie mogła brać udziału liczba członków określona w §14 ust. 1 Dyrektor Domu w drodze zarządzenia powoła w skład Komisji odpowiednią liczbę członków w celu uzupełnienia składu Komisji.
3. Komisja rozstrzyga sprawy w formie uchwał podjętych zwykłą większością głosów w głosowaniach jawnych. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Posiedzenia Komisji są niejawne.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział zaproszeni przez Komisję goście.
6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którego treści zamieszcza się w szczególności uchwały wraz z wynikami głosowania.

§16.

1. Członek Komisji jest wyłączony od udziału w rozpoznaniu zgłoszenia naruszenia, jeżeli z raportu z analizy zgłoszenia, o którym mowa w § 13 ust. 1, wynika, że:

- 1) zgłoszenie dotyczy członka Komisji bezpośrednio, w tym jeżeli przedmiotem zgłoszenia jest działanie lub zaniechanie, które nastąpiło w związku z prowadzonym postępowaniem administracyjnym, podatkowym lub o udzielenie zamówienia publicznego, a członek Komisji wykonywał jakiegokolwiek czynności w ramach tego postępowania;
 - 2) członek Komisji jest małżonkiem osoby, której zdarzenie dotyczy albo pozostaje we wspólnym pożyciu z tą osobą;
 - 3) członek Komisji jest krewnym lub powinowatym w linii prostej, a w linii bocznej aż do stopnia pomiędzy dziećmi rodzeństwa osoby, której zgłoszenie dotyczy, albo jest związany z tą osobą węzłem przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 4) przedmiotem zgłoszenia jest działanie lub zaniechanie bezpośredniego przełożonego członka Komisji;
 - 5) był świadkiem działania lub zaniechania, będącego przedmiotem zgłoszenia;
 - 6) istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności przy rozpoznawaniu danego zgłoszenia.
2. Przyczyny wyłączenia od udziału w rozpoznaniu zgłoszenia naruszenia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 3, trwają mimo ustania uzasadniającego je małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli.
 3. Wyłączenie członka Komisji od udziału w rozpoznaniu zgłoszenia naruszenia następuje z urzędu lub na wniosek samego członka. Jeżeli członek Komisji uznaje, że zachodzi wobec niego któraś z przyczyn wyłączenia od udziału w rozpoznaniu zgłoszenia, o których mowa w ust. 1, wyłącza się, składając do Koordynatora oświadczenie na piśmie.
 4. Jeżeli przyczyny wyłączenia od udziału w rozpoznaniu zgłoszenia, o których mowa w ust. 1, zachodzą wobec kilku członków Komisji i wskutek tego w posiedzeniu Komisji nie będzie mogła brać udziału liczba członków określona w § 14 ust.1 Dyrektor Domu w drodze zarządzenia powoła w skład Komisji odpowiednią liczbę członków w celu rozpoznania danego zgłoszenia.

§17.

1. Komisja rozpoznaje zgłoszenie naruszenia na posiedzeniu.
2. Komisja rozpoznaje zgłoszenie naruszenia w terminie 30 dni od dnia pierwszego posiedzenia.
3. Komisja rozpoznająca zgłoszenie naruszenia ma prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji, dokumentów i materiałów pozostających w dyspozycji Domu, niezbędnych w celu rozpoznania zgłoszenia, oraz do otrzymania kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów;
 - 2) wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się lub mogą się znajdować informacje, dokumenty lub materiały, o których mowa w pkt 1;
 - 3) uzyskiwania od pracowników Domu wszelkich ustnych informacji niezbędnych w celu rozpoznania zgłoszenia.
4. Po rozpoznaniu zgłoszenia naruszenia Komisja sporządza protokół, który zatwierdza w formie uchwały.
5. Protokół z rozpoznania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 4, zawiera w szczególności informacje o przedmiocie naruszenia, czasie i miejscu naruszenia oraz osobie, która miała dopuścić się naruszenia, a w przypadku stwierdzenia, że doszło do naruszenia, także analizę przyczyn tego naruszenia i rekomendacje w zakresie podjęcia przez Dom czynności właściwych ze względu na okoliczności naruszenia, takich jak na przykład zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub określone w przepisach prawa pracy, oraz mających na celu zapobiegnięcie tego rodzaju naruszeniom w przyszłości.
6. Protokół zawiera uzasadnienie.

7. Protokół z rozpoznania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 4, stanowi informację publiczną; protokół udostępnia się na wniosek.
8. W terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały o zatwierdzeniu protokołu z rozpoznania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 4, Komisja przekazuje protokół Dyrektorowi Domu.
9. Z chwilą przekazania Dyrektorowi Domu protokołu z rozpoznania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 4, jednak nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia naruszenia, a jeżeli z przyczyn, o których mowa w § 11 ust. 4, nie potwierdzono przyjęcia zgłoszenia, w terminie trzech miesięcy od dnia otrzymania zgłoszenia, Koordynator informuje osobę dokonującą zgłoszenia o sposobie rozpoznania zgłoszenia przez Komisję wraz z uzasadnieniem.

§18.

1. Dyrektor Domu w terminie 60 dni od dnia przekazania mu protokołu z rozpoznania zgłoszenia zawiadamia Komisję o podjętych czynnościach.
2. Koordynator informuje osobę dokonującą zgłoszenia o czynnościach podjętych przez Dom wskazanych w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia Komisji przez Dyrektora Domu.

Rozdział IV Prowadzenie rejestru zgłoszeń naruszeń

§19.

1. Koordynator prowadzi rejestr zgłoszeń naruszeń, zwany dalej „Rejestrem”.
2. Rejestr obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę i formę dokonania zgłoszenia;
 - 6) datę przekazania członkom Komisji raportu z analizy zgłoszenia oraz datę złożenia ewentualnego sprzeciwu wobec decyzji o sposobie dalszego postępowania ze zgłoszeniem;
 - 7) datę i formę poinformowania osoby dokonującej zgłoszenia o decyzji o sposobie dalszego postępowania ze zgłoszeniem;
 - 8) datę podjęcia uchwały Komisji o zatwierdzeniu protokołu z rozpoznania zgłoszenia i przekazania protokołu Dyrektorowi Domu;
 - 9) datę i formę poinformowania osoby dokonującej zgłoszenia o sposobie rozpoznania zgłoszenia przez Komisję;
 - 10) datę zawiadomienia Komisji przez Dyrektora Domu o podjętych czynnościach;
 - 11) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 12) datę i formę poinformowania osoby dokonującej zgłoszenia o podjętych czynnościach;
 - 13) datę zakończenia sprawy.
3. Raport prowadzony jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do procedury.

Rozdział V

Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienie publiczne

§20.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:
 - 1) zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekażą sygnaliście informacji zwrotnej lub
 - 2) od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekaże sygnaliście informacji zwrotnej,- chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
4. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub
 - 3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

Rozdział VI

Ochrona danych osobowych

§21.

Dokonanie zgłoszenia naruszenia uznaje się za wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu w celach, o których mowa w ustawie.

§22.

1. Administratorem danych osobowych, w tym danych osoby dokonującej zgłoszenia, w rozumieniu art. 4 pkt 7 w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (dalej: „RODO”) jest Koordynator.
2. Dane kontaktowe administratora danych osobowych, o którym mowa w ust. 1, zostaną wskazane w zarządzeniu Dyrektora Domu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1.

3. Koordynator przetwarza dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia naruszenia w celach, o których mowa w art. 8 ust. 4 ustawy.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia naruszenia przez Koordynatora jest:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, w zakresie, w którym osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach określonych w procedurze;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w zakresie, w którym przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych;
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, w zakresie, w którym przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
5. Odbiorcami danych osobowych, za wyjątkiem danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia, mogą być w szczególności:
 - 1) pracownicy Domu, zajmujący się podejmowaniem czynności w związku z protokołem z rozpoznania zgłoszenia naruszenia;
 - 2) operatorzy pocztowi i podmioty świadczące usługi kurierskie, w tym w szczególności w przypadku nadania rejestrowanej przesyłki pocztowej lub przesyłki kurierskiej na podstawie listu przewozowego;
 - 3) wszelkie organy władzy publicznej właściwe prowadzące postępowania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz wszelkie podmioty, które zgodnie z tymi przepisami mają prawo uczestniczyć w postępowaniach.
6. Podmiotami, którym Koordynator może powierzyć przetwarzanie danych osobowych, za wyjątkiem danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia, w jego imieniu mogą być:
 - 1) podmiot świadczący dostawy usług internetowych na rzecz Koordynatora lub Domu (up. utrzymanie poczty elektronicznej);
 - 2) podmiot świadczący usługi serwisu sprzętu i oprogramowania działających w ramach systemu informatycznego wykorzystywanego przez Koordynatora lub Dom.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom w państwie trzecim lub organizacjom międzynarodowym za wyjątkiem wyraźnego polecenia otrzymanego od osoby, której dane dotyczą, oraz jeżeli wymaga tego funkcjonowanie lub korzystanie z systemu informatycznego albo środków porozumiewania się na odległość.
8. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są trwale usuwane bez zbędnej zwłoki.
9. Dane osobowe będą przechowane przez okres nie dłuższy, niż jest to konieczne i proporcjonalne, aby zapewnić zgodność z wymogami ustanowionymi w ustawie.
10. Osoba, której dane dotyczą, prawo do:
 - 1) żądania od Koordynatora dostępu do dotyczących go danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - 2) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także przenoszenia danych;
 - 3) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, o ile przetwarzanie wymagało udzielenia zgody;
 - 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych osobowych i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie przez Koordynatora może być wymogiem ustawowym, jeżeli podanie danych określonej

kategorii będzie w danej sprawie wymagane obowiązującymi przepisami, przy czym zawsze jest wymogiem wynikającym z Procedury, wymaganym. Osoba dokonująca zgłoszenia nie jest zobowiązana do podania danych, jednak konsekwencją niepodania niezbędnych danych może być niemożliwość wykonywania przez Koordynatora lub członków Komisji zadań określonych w Procedurze i osiągnięcia celów, o których mowa w ust. 1.

12. Dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
13. Dane osobowe nie będą przetwarzane w celu innym niż cel, w którym zostały zebrane.

§23.

1. Koordynator i członkowie Komisji będą przestrzegali obowiązujących w Domu zasad ochrony danych osobowych.
2. Koordynator i członkowie Komisji zostaną upoważnieni do przetwarzania danych osobowych niezbędnych do wykonywania zadań określonych w procedurze w celach, o których mowa w § 1.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§24.

1. Postanowienia procedury nie naruszają prawa osoby dokonującej zgłoszenia do ochrony wynikającej z innych niż ustawa przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Zmiany niniejszej procedury dokonywane są w trybie zarządzania Dyrektora Domu.
3. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia naruszenia;
 - 2) Załącznik nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia;
 - 3) Załącznik nr 3 – Rejestr zgłoszeń naruszeń;
 - 4) Załącznik nr 4 – Raport z analizy zgłoszenia naruszenia;
 - 5) Załącznik nr 5 – klauzula informacyjna RODO.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Data i miejsce zgłoszenia		
Dane osoby zgłaszającej	IMIENNE (właściwie zaznaczyć)	ANONIMOWE (właściwie zaznaczyć)
	Proszę o ustalenie moich danych osobowych TAK/NIE	
	Imię i nazwisko	
	Stanowisko	
	Dane kontaktowe	
Opis nieprawidłowości wraz z okolicznościami ich zajścia (miejsce, sytuacja) oraz datami		
Charakter nieprawidłowości	Podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	TAK/NIE
	Niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	TAK/NIE
	Niezachowania należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	TAK/NIE
	Nieprawidłowości w działalności podmiotu	TAK/NIE
	Naruszenie wewnętrznych standardów i przepisów prawa	TAK/NIE
	Inne (jakie?)	
Opis rzeczywistych i potencjalnych skutków tychże nieprawidłowości		
Dane osoby/osób które dopuściły się nieprawidłowości będących przedmiotem zgłoszenia (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko)		
Działania podjęte w celu eliminacji nieprawidłowości bądź ich skutków (w tym wcześniejsze)		

zgłoszenia np. do przełożonych)	
Dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie	
Załączniki	

OŚWIADCZENIA

Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.

Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.

.....
Podpis osoby zgłaszającej nieprawidłowości

Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia

.....
Podpis osoby zgłaszającej nieprawidłowości

POUCZENIE

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub ją zatajono, zgłaszający będący pracownikiem może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz podmiotu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie podmiotu w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Data wpłynięcia	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie
-----------------	--------------------------------------

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NAUSZENIA

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia naruszenia, które zostało dokonane przez:

Imię, nazwisko zgłaszającego	
Data	

Opis naruszenia prawa:

--

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **NADANO/ODMÓWIONO** nadania statusu SYGNALISTY.

Uzasadnienie odmowy nadania statusu Sygnalisty:

--

.....
Data i podpis obsługującej zgłoszenie

.....
(nazwa podmiotu prawnego)

REJESTR ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Numer zgłoszenia

.....

Data i forma dokonania zgłoszenia

.....

Data zakończenia sprawy

.....

Data przekazania członkom Komisji raportu z analizy zgłoszenia

.....

Data złożenia sprzeciwu wobec decyzji

.....

Data i forma poinformowania osoby dokonującej zgłoszenia o decyzji o sposobie dalszego postępowania ze zgłoszeniem.....

.....

Data podjęcia uchwały Komisji o zatwierdzeniu protokołu z rozpoznania zgłoszenia i przekazania protokołu Dyrektorowi Domu.....

Data i formę poinformowania osoby dokonującej zgłoszenia o sposobie rozpoznania zgłoszenia przez Komisję.....

Data zawiadomienia Komisji przez Dyrektora Domu o podjętych czynnościach.....

Data i forma poinformowania osoby dokonującej zgłoszenia o podjętych czynnościach.....

.....

1. Przedmiot naruszenia prawa

.....

.....

.....

.....

2. Dane osobowe sygnalisty

.....

.....

.....

3. Adres do kontaktu sygnalisty

.....
.....
.....

4. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....
.....
.....

5. Informacja o podjętych działaniach następczych

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Uwagi

.....
.....
.....
.....
.....
.....

RAPORT Z ANALIZY ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Numer raportu	
Data sporządzenia raportu	
Dane osoby sporządzającej raport	
Dane osoby obsługującej zgłoszenie naruszenia	
Opis zgłoszonego naruszenia	
Informacja o zasadności naruszenia	
Skutki naruszenia	
Dane osoby/ osób które dopuściły się naruszenia będących przedmiotem zgłoszenia	
Działania i skutki podjęte w celu eliminacji naruszenia bądź ich skutków	
Dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie	
WYNIKI POSTĘPOWANIA	

.....
Podpis osoby obsługującej naruszenie

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Brzezinach.

2. Inspektor Ochrony Danych:

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe: Piotr Barwina, p.barwina@bbslegal.pl.

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem naruszenia, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.)

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 12 miesięcy od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

6. Odbiorcy danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 24/2024
Dyrektora Domu Pomocy
Społecznej w Brzezinach
z dnia 7 października 2024 r.

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z „Procedurą zgłaszania naruszeń,
podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
w Domu Pomocy Społecznej w Brzezinach”**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z „Procedurę zgłaszania naruszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Domu Pomocy Społecznej w Brzezinach” (Zarządzenie nr 24/2024 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Brzezinach z dnia 7 października 2024 r.) i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)