Załącznik

do Zarządzenia nr 19/2024

z dnia 17 września 2024 r.

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach

**REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KLĘCZANACH**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin zgłaszania naruszeń i podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu praw ustanowionych w Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Regulamin ma na celu ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach w Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach oraz zapobieganie podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
3. Regulamin służy do zgłaszania zaistniałych nieprawidłowości wyszczególnionych w § 3 ust. 1 pkt 1**.** Natomiast pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o ustanowione wewnętrzne przepisy oraz kodeks pracy.
4. Pracodawca prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
5. Regulamin określa w szczególności:
6. zakres naruszenia objętego regulaminem;
7. osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
8. zasady zgłaszania naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
9. odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami;
10. proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami;
11. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszenia przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

**§ 2**

**DEFINICJE**

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - należy przez niego rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Klęczanach reprezentowany przez dyrektora;
2. **Koordynatorze ds. obsługi zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę upoważnioną i odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
3. **Pracowniku** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy;
4. **Współpracowniku** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5. **Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania zgłoszenia;
6. **Zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszym regulaminie;
7. **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;
8. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
9. **Osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
10. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszym regulaminie;
11. **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;
12. **Naruszeniu** - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniedbanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
13. **Zgłoszeniu naruszenia/zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszym regulaminie przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o naruszeniu;
14. **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;
15. **Rejestrze Naruszenia (rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami;
16. **Wstępnej analizie zgłoszenia** - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu naruszenia;
17. **Komisji wyjaśniającej/komisji** - rozumie się przez to wewnętrzny zespół wyjaśniający wskazany przez koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu naruszenia, przy czym koordynator może zwrócić się o pomoc lub opinię do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie jest niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu;
18. **Postępowaniu wyjaśniającym/działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny 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 lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
19. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu/sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
20. **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;
21. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz jednostki zgodnie z niniejszym regulaminem za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
22. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich;
23. **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;
24. **Organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę/regulamin przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
25. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

**§ 3**

**ZAKRES**

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
2. korupcji;
3. zamówień publicznych;
4. usług, produktów i rynków finansowych;
5. przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
6. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
7. bezpieczeństwa transportu;
8. ochrony środowiska;
9. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
10. bezpieczeństwa żywności i pasz;
11. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
12. zdrowia publicznego;
13. ochrony konsumentów;
14. ochrony prywatności i danych osobowych;
15. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
16. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
17. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
18. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.
19. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia to w szczególności:
20. pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy pracodawcy;
21. osoby działające w imieniu i na rzecz pracodawcy;
22. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z pracodawcą w szczególności osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia naruszenia, praktykanci, stażyści, wolontariusze lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
23. Przez naruszenia należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
24. podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
25. niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
26. niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
27. naruszeniach w działalności pracodawcy, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;
28. naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach.

**§ 4**

**OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszenia w Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń jest Marcelina Faron – inspektor ds. kadr.
2. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby wskazanej powyżej lub w przypadku konieczności zastępstwa osobą odpowiedzialną jest Agnieszka Góra – kierownik działu administracyjno - gospodarczego - sygnalista2@dpskleczany.pl
4. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń posiadają stosowne upoważnienie nadane przez dyrektora Domu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Ponadto zobowiązane są do zachowania poufności wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

**§ 5**

**SYGNALISTA**

1. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza naruszenie, i która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
2. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
3. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
5. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wzór przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 3, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 5 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może jednak trwać dłużej niż 14 dni.
7. Jeżeli w toku postepowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

**§ 6**

**WEWNĘTRZNE ZGŁASZANIE NARUSZENIA**

1. Dom Pomocy Społecznej w Klęczanach nie dopuszcza anonimowego zgłaszania naruszeń. Zgłoszenia anonimowe jeśli wpłyną pozostaną bez rozpatrzenia.
2. Zgłoszenia naruszeń mogą mieć charakter:
3. jawny – gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobie zaangażowanej w wyjaśnienie zgłoszenia;
4. poufny - gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane te podlegają utajnieniu;
5. Zgłoszenia naruszenia mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem:
6. dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń - sygnalista@dpskleczany.pl;
7. na wniosek zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie pracodawcy w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni liczonych od dnia złożenia wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia naruszenia podczas osobistego spotkania, koordynator ds. obsługi zgłoszeń sporządza protokół, który to sygnalista sprawdza, poprawia i zatwierdza osobistym podpisem;
8. poczty, w postaci papierowej poprzez skierowanie zgłoszenia na adres: Dom Pomocy Społecznej w Klęczanach, 33-394 Klęczany 169, z dopiskiem „Do rąk własnych – koordynator ds. obsługi zgłoszeń”;
9. Dla przejrzystości zgłoszenia naruszenia należy wypełnić formularz zgłoszenia naruszenia stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
10. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
11. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia;
12. datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu;
13. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia;
14. wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
15. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia.
16. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

**§ 7**

**FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE**

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszenia, bo kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, 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.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz pracodawcy usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

**§ 8**

**DZIAŁANIE NASTĘPCZE**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania naruszenia posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Osoby wyznaczone do obsługi zgłoszeń powinny zanonimizować dane osobowe sygnalisty oraz dane osobowe zawarte w zgłoszeniu, przed ujawnieniem treści zgłoszenia innym wyznaczonym osobom, jeśli nie wpłynie to na weryfikację zgłoszenia naruszenia.
3. Po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, koordynator ds. obsługi zgłoszeń, niezwłocznie – nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
4. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu sygnalisty w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia.
5. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, koordynator ds. obsługi zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające/działanie następcze.
6. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez komisję wyjaśniającą sprawuje koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
7. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, pod warunkiem możliwości zebrania niezbędnych dokumentów i dowodów. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport.
9. Raport obejmuje rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia, wyciąga pracodawca.
10. Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w nieprzekraczający terminie trzech miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
11. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

**§ 9**

**OCHRONA SYGNALISTY**

1. Pracodawca wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszone naruszenie nie miało miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:
3. odmową nawiązania stosunku pracy;
4. wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy;
5. nie zawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciem 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;
6. obniżeniem wynagrodzenia za pracę;
7. wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu;
8. pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
9. przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy;
10. zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
11. przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
12. niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
13. negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy;
14. nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
15. przymusem, zastraszaniem lub wykluczeniem;
16. mobbingiem;
17. dyskryminacją;
18. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
19. wstrzymaniem udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
20. nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
21. działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
22. spowodowaniem straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
23. wyrządzeniem innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty;

– chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

1. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonanym przez sygnalistę zgłoszeniem naruszenia.
2. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą, współsprawcą czy pomocnikiem naruszenia.
3. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
4. 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;
5. nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia.
6. Kto wbrew przepisom ustawy podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
7. Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

**§ 10**

**REJESTR NARUSZEŃ**

1. Każdorazowo zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w rejestrze naruszenia, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru naruszeń odpowiada koordynator ds. obsługi zgłoszeń.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez koordynatora ds. obsługi zgłoszeń zawiera co najmniej:
4. numer zgłoszenia;
5. przedmiot naruszenia prawa;
6. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
7. adres do kontaktu sygnalisty;
8. datę dokonania zgłoszenia;
9. informację o podjętych działaniach następczych;
10. datę zakończenia sprawy.
11. Poza prowadzeniem rejestru, koordynator ds. obsługi zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym przekazano zgłoszenie.
12. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

**§ 11**

**ZGŁOSZENIA ZEWNETRZNE I PUBLICZNE**

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Na stronie RPO, w dedykowanej zakładce „sygnaliści” znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.
4. Szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego opisuję rozdział 4 ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów.

**§ 12**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, które nastąpi poprzez potwierdzenie własnoręcznym podpisem stosownego oświadczenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Regulamin podaje się do wiadomości każdemu nowo przyjętemu pracownikowi. Fakt zapoznania się z treścią regulaminu pracownik potwierdza w oświadczeniu.
4. Treść regulaminu wraz załącznikami jest ogólnie dostępna w dyżurce opiekunów (piętro I pokój nr 3 a). Regulamin może być również wydany na każde żądanie zainteresowanej osoby.

**Załączniki do niniejszej procedury:**

Załącznik nr 1. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 2. Oświadczenie o zachowaniu poufności

Załącznik nr 3. Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia

Załącznik nr 4. Formularz zgłoszenia naruszenia

Załącznik nr 5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

**Załącznik nr 1**

do regulaminu zgłaszania naruszeń

 i podejmowania działań następczych

oraz ochrony sygnalistów

w Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach

Klęczany, dnia ………….

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

 (pieczęć nagłówkowa pracodawcy)

AG.012…………

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWAŻANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.), z dniem …………..……..…….. **upoważniam** Panią …………………………………………………

zatrudnioną na stanowisku ……………………………………………… w Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach do przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych i przetwarzania danych osobowych zgodnie z regulaminem zgłaszania naruszeń oraz do podejmowania działań następczych.

Upoważnienie jest ważne od …………….….…...…. do ………..…………..……

 (data) (data lub wskazać „do odwołania”)

Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

 ……………………………… ……………………………….

  (podpis pracownika) (podpis Dyrektora)

**Załącznik nr 2**

do regulaminu zgłaszania naruszeń

 i podejmowania działań następczych

oraz ochrony sygnalistów

w Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach

Klęczany, dnia ………….

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

 (pieczęć nagłówkowa pracodawcy)

**OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

Ja, ………………………………………………………… niżej podpisany, w związku z rozpatrywaniem zgłoszonych naruszeń w Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach, zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuje się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje, w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej a uzyskane z w związku z wykonywana funkcją dotyczące zarówno pracownika jak i pracodawcy.
2. Zapewnić bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, w tym ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych oraz ich przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, jak również do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.
3. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
4. Nie wykorzystywać pozyskanych danych osobowych w celach pozasłużbowych.
5. Bezterminowo zachować poufności, o którym mowa w niniejszym oświadczeniu.

…………………………………………

(podpis składającego oświadczenie)

**Załącznik nr 3**

do regulaminu zgłaszania naruszeń

 i podejmowania działań następczych

oraz ochrony sygnalistów

w Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia naruszenia, które zostało dokonane przez ………………………………….. dnia ………………………………. i dotyczy naruszenia polegającego na ……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu sygnalisty. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów: …………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

**Informuję,** że Pana/Pani dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pana/Pani tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba ze wyrazi Pan/Pani na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie i osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

**Ponadto informuję,** że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia wraz z podaniem powodów takich działań nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3-ch miesięcy od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na adres podany w zgłoszeniu.

………………………………………

podpis koordynatora ds. obsługi zgłoszeń naruszeń

**Załącznik nr 4**

do regulaminu zgłaszania naruszeń

 i podejmowania działań następczych

oraz ochrony sygnalistów

w Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach

|  |
| --- |
| **FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA** |
| 1. **Data sporządzenia zgłoszenia:**
 |
| 1. **Imię i nazwisko zgłaszającego:**

**e-mail:****telefon:**Dane do kontaktu zwrotnego w sprawie zgłoszenia (dane są niezbędne w celu przekazywania zgłaszającemu informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia): |
| Wnioskuję o utajnienie moich personaliów:(zaznaczyć właściwe) | **TAK** | **NIE** |
| 1. **Status Dokonującego Zgłoszenia:**
2. (właściwe zaznaczyć „x”)

□ pracownik;□ były pracownik;□ osoba ubiegająca się o zatrudnienie;□ osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, szczególności umowy zlecenia;□ stażysta;□ praktykant;□ wolontariusz;□ inna …………………………………………………………………………………………………… |
| 1. **Informacje szczegółowe:**
2. Nazwa podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie:
3. Data oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa
4. lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa:
 |
| **Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie:** 1. (właściwe zaznaczyć „x”)

□ korupcji;□ zamówień publicznych;□ usług, produktów i rynków finansowych;□ przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;□ bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;□ bezpieczeństwa transportu;□ ochrony środowiska;□ ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;□ bezpieczeństwa żywności i pasz;□ zdrowia i dobrostanu zwierząt;□ zdrowia publicznego;□ ochrony konsumentów;□ ochrony prywatności i danych osobowych;□ bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;□ interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;□ rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; |
| **Treść zgłoszenia/ opis nieprawidłowości:**Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać) 1. podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska);
2. podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości;
3. jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?
4. kiedy mniej więcej się zaczęło? czy trwa nadal?
5. czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze);
6. czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?
7. jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?
 |
|  **Świadkowie :**1. Imię i nazwisko:2. Imię i nazwisko:3. Imię i nazwisko: |
| **Wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia naruszenia (należy dołączyć je do zgłoszenia):** |
| **Załączniki:**1.2. 3. |
| **Oświadczam, że dokonując zgłoszenia:*** działam w dobrej wierze;
* posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w zgłoszeniu informacje i zarzuty są prawdziwe, nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia korzyści;
* ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
* znany jest mi obowiązujący regulamin zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję treść Klauzuli informacyjnej RODO, załączonej do formularza zgłoszenia. **………………………………………………..** czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia |

**POUCZENIE**

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, 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, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz pracodawcy usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia, skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami z winy zgłaszającego na zasadach określonych w umowie a także grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

**KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH**

**SYGNALISTY ORAZ Z PROWADZENIEM POSTĘPOWANIA WSZCZĘTEGO NA PODSTAWIE ZGŁOSZENIA PRZYPADKU NARUSZENIA PRAWA.**

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 pozyskiwanych danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Klęczanach reprezentowany przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach, DPS jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego realizującą zadania statutowe DPS i ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych do ustawy.

1. **Inspektor Ochrony Danych:**

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania swoich danych osobowych w zakresie działania administratora, a także przysługujących uprawnień, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – pod adresem mailowym: tczerniec@nowosadecki.pl oraz numerem telefonu: 18 41-41-720.

1. **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.).

1. **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).

1. **Okres przechowywania:**

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym przekazano zgłoszenie.

1. **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.

1. **Profilowanie:**

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

1. **Dobrowolność podania danych:**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

1. **Prawo wniesienia skargi:**

Jeśli stwierdzą Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia RODO przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie:**

………………………………………………… …………………………….

 Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie data wpływu zgłoszenia

**Załącznik nr 5**

do regulaminu zgłaszania naruszeń

 i podejmowania działań następczych

oraz ochrony sygnalistów

w Domu Pomocy Społecznej w Klęczanach

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych za rok ………** |   |  |
| **Nazwa jednostki**:         DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W KLĘCZANACH |
| **Numer zgłoszenia** | **Przedmiot naruszenia** **prawa** | **Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy****zgłoszenie, niezbędne****do identyfikacji tych****osób** | **Adres do kontaktu sygnalisty** | **Data dokonania zgłoszenia** | **Informacja o podjętych****działaniach następczych** | **Data zakończenia sprawy** |
| 1/20…. |  |  |  |  |  |  |
| 1/20…. |  |  |  |  |  |  |
| 1/20…. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |