

**Regulamin zgłoszeń wewnętrznych
określający procedury zgłaszania
naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań
następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
naruszenia prawa (sygnalistów)**

§ 1

1. Na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej Ustawa) oraz art. 8 ust 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób sygnalistach naruszenia prawa Unii (dalej Dyrektywa) w Domu Pomocy Społecznej w Gniewie, ul. Gdańska 23, 83-140 Gniew, NIP: 5931090657, REGON: 000295952, ustanawia się regulamin określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
2. Przez użyte w Regulaminie określenia (definicje) rozumie się definicje zawarte w art. 2 Ustawy.
3. Strategia działania Domu Pomocy Społecznej w Gniewie oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz zapobieganiu powstawania innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników. Dom Pomocy Społecznej w Gniewie prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Regulaminu jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Domu Pomocy Społecznej w Gniewie poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie. Zakazuje się ujawniania tożsamości sygnalisty wbrew przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec tych osób, w szczególności działań wymienionych w art. 12 i 13 Ustawy.
6. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także:
 - osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia,
 - osoby powiązane z sygnalistą, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub osoby najbliższe sygnalisty,



§ 2

1. Zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości będących działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczy następujących obszarów działalności Domu Pomocy Społecznej w Gniewie:

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- ochrony środowiska;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

§ 3

1. Regulamin i jego postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

- pracownik;
- pracownik tymczasowy;
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- przedsiębiorca;
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- stażysta;
- wolontariusz;
- praktykant.

2. Regulamin stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1 także przed nawiązaniem z nią stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Domu Pomocy Społecznej w Gniewie, a także już po ich ustaniu.

3. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobbingowej, skargowej) przekazuje się je wg właściwości.

4. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych.

§ 4

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.

2. Zgłoszenia naruszenia można dokonywać:

- elektronicznie za pomocą aplikacji dostępnej pod adresem: <https://sygnalistainfo.pl/zgloszenie-dom-pomocy-spolescznej-w-gniewie/>
- na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku – dokumentowane w formie nagrania lub protokołu.

Zgłoszenie w aplikacji spełnia wymagania ustawy - Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) – „środki komunikacji elektronicznej – rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztę elektroniczną.

3. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:

- dane osobowe sygnalisty: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia;
- dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
- opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty;
- wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
- wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
- wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
- wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
- inne okoliczności istotne dla sprawy.

4. Dom Pomocy Społecznej w Gniewie nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.

§ 5

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista 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 sygnalisty, świadczącego na rzecz Domu Pomocy Społecznej w Gniewie usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, sygnalista świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Domu Pomocy Społecznej w Gniewie, związanej z fałszywym zgłoszeniem.
6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

§ 6

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Gniewie odrębnym zarządzeniem wyznacza pełnomocnika ds. naruszeń prawa upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń osobiście elektronicznie lub pisemnie. Dane personalne i kontaktowe pełnomocnika ds. naruszeń prawa publikuje się na stronie internetowej Domu Pomocy Społecznej w Gniewie.
2. Do obowiązków pełnomocnika ds. naruszeń prawa należy, w szczególności:
 - przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie;
 - wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia (nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu);
 - nadanie lub nie nadanie osobie zgłaszającej statusu sygnalisty;
 - przesłanie sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;
 - wzywanie sygnalisty do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości co do ich prawidłowego zakwalifikowania;
 - zapoznanie sygnalisty z klauzulą informacyjną i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów;
 - utrzymywanie stałego kontaktu z sygnalistą oraz udzielanie mu informacji o podjętych działaniach następczych;
 - prowadzenie rejestru zgłoszeń, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo,
 - występowanie do Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gniewie o powołanie Zespołu ds. naruszeń, którego skład będzie każdorazowo ustalony indywidualnie, w zależności od przedmiotu zgłoszenia.

§ 7

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości sygnalisty oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
2. W przypadku formy elektronicznej plik zawierający rejestr powinien być zaszyfrowany lub co najmniej zabezpieczony hasłem uniemożliwiającym jego otwarcie przez osoby nieuprawnione. W celu zabezpieczenia rejestru przed przypadkowym lub celowym usunięciem, zaleca się raz w tygodniu tworzenie jego kopii zapasowych, zapisywanych na zewnętrznym nośniku danych.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - numer zgłoszenia;
 - przedmiot naruszenia prawa;
 - dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - adres do kontaktu sygnalisty;
 - datę dokonania zgłoszenia;
 - informację o podjętych działaniach następczych;
 - datę zakończenia sprawy.
4. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
 - Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Gniewie,
 - pełnomocnikowi ds. naruszeń prawa,
 - kierownikowi komórki kadrowej,
 - innym pracownikom posiadającym indywidualne pisemne upoważnienie wydane przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gniewie,
 - organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Gniewie, w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie naruszenia dotyczy, powołuje bez zbędnej zwłoki Zespół ds. naruszeń, którym kieruje pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
2. Członkowie Zespołu prowadzą postępowanie wyjaśniające w sprawie wskazanej w zgłoszeniu na podstawie upoważnień zawartych w zarządzeniu powołującym Zespół.
3. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w



Gniewie może powołać taką osobę do udziału w pracach Zespołu, przy czym wymagane jest by zawarta z tą osobą umowa zawierała klauzulę o zachowaniu poufności oraz o ochronie danych osobowych .

4. Członkiem Zespołu ds. naruszeń nie może być:
 - Sygnalista przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania;
 - osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
 - osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu ds. naruszeń 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 sygnalistą.
6. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie do postępowania wyjaśniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kontroli wewnętrznej w jednostce.



§ 9

1. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać zakończone w czasie nie dłuższym niż 30 dni od daty jego wszczęcia, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez Zespół ds. naruszeń niezbędnych dokumentów i dowodów.
2. W szczególnie skomplikowanych przypadkach za zgodą Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gniewie postępowanie wyjaśniające może zostać wydłużone maksymalnie do 80 dni od daty jego wszczęcia.
3. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół ds. naruszeń sporządza raport końcowy, który pełnomocnik ds. naruszeń prawa przedkłada Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Gniewie. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.
4. Wraz z raportem końcowym Zespół ds. naruszeń załącza propozycje dalszych działań następczych, którymi w szczególności mogą być:
 - zamknięcie postępowania bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
 - zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
 - zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - złożenie wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - złożenie zawiadomienia do UOKIK;
 - złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
 - poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).

§ 10

1. Przetwarzania danych osobowych w trakcie odbierania zgłoszeń naruszeń/nieprawidłowości, prowadzenia postępowań wyjaśniających, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów dokonuje się zgodnie z Rozporządzeniem 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
4. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa otrzymując zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
5. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które są wymagane w złożonym zgłoszeniu.
6. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
7. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
8. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
9. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w tym o planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach takich działań. Informacje na ten temat przekazuje mu pełnomocnik ds. naruszeń prawa, w terminach wskazanych w art. 25 ust. 1 pkt 7 Ustawy.
10. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
11. Klauzula informacyjna dla sygnalistów stanowi zał. nr 2 do Regulaminu.
12. Sygnalista ma możliwość zapoznania się z Klauzulą informacyjną podczas składania zgłoszenia.

§ 11

1. Niniejszy Regulamin zamieszcza się na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Gniewie, a także udostępnia się wszystkim pracownikom i współpracownikom Domu Pomocy Społecznej w Gniewie, którzy mają obowiązek jego przestrzegania.