

## **Procedura Dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych w Domu Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach**

### **Cel stosowania**

### **Procedury Dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych**

Intencją Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów współpracujących, stąd Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

- 1.** Na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 928), ustala się w Domu Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach **Procedurę Dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych**, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (Sygnalistów).
- 2.** Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Domu Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania oraz ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
- 3.** Procedura Dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych ustalona została po konsultacji z przedstawicielem pracowników oraz zakładową organizacją związkową: Ogólnopolskim Międzybranżowym Związkiem Zawodowym RAZEM.
- 4.** Procedura Dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę, jako Załącznik do Zarządzenia Nr 9/2024 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach z dnia 11 września 2024 r.
- 5.** Każda z osób świadczących pracę w Domu Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych oraz do jej przestrzegania i podpisania oświadczenia (Załącznik Nr 8 do Procedury).

## § 2 Definicje

**Ilekcroć w Procedurze Dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych jest mowa o:**

- 1. Procedurze** - rozumie się przez to Procedurę Dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych, dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
- 2. Podmiocie/ Pracodawcy** - rozumie się przez to Dom Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach.
- 3. Osobie przyjmującej zgłoszenia wewnętrzne** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną u Pracodawcy, upoważnioną i odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz wstępne rozpoznanie zgłoszenia.
- 4. Zespole** - rozumie się przez to osoby zatrudnione u Pracodawcy, upoważnione i odpowiedzialne za podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
- 5. Informacji zwrotnej** - rozumie się przez to przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych wraz z uzasadnieniem ich podjęcia.
- 6. Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym: pracownik, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusz.
- 7. Zgłoszeniu** - rozumie się przez to przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.
- 8. Osobie, której dotyczy zgłoszenie** - rozumie się przez to 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
- 9. Działaniu następczym** - rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.
- 10. Kanale zgłaszania** - rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
- 11. Działaniu odwetowym** - rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
- 12. Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 928).

### § 3

#### **Osoby uprawnione do zgłoszenia nieprawidłowości oraz osoby, których dotyczy zgłoszenie**

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia:
  - a) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Pracodawcy,
  - b) osoby świadczące pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Podmiotem,
  - c) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Podmiotem, w szczególności:
    - osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości,
    - wolontariusze,
    - praktykanci,
    - stażyści,
    - kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia,
    - podwykonawcy albo inni przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Podmiotem.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących osób:
  - a) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Podmiotu,
  - b) pracowników i współpracowników Podmiotu, w związku ze świadczeniem pracy na jego rzecz lub osób zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej zawartej z Podmiotem,
  - c) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli czyn zabroniony powstał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Podmiotem,
  - d) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli czyn powstawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Podmiotem.
3. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
  - a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2,
  - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2,
  - c) nieprawidłowościach w organizacji działalności, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.

### § 4

#### **Sygnalista**

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe i że informacje takie są objęte zakresem stosowania Ustawy o ochronie sygnalistów.

2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, z chwilą dokonania zgłoszenia, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze oraz nie posiadał uzasadnionych podstaw, aby sądzić, że informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi ona informację o naruszeniu prawa.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia.
4. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 928).
5. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej 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 zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, dokonanie nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów i podlega odpowiedzialności karnej określonej w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

## **§ 5**

### **Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - a) korupcji,
  - b) zamówień publicznych,
  - c) usług, produktów,
  - d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - e) bezpieczeństwa transportu,
  - f) ochrony środowiska,
  - g) bezpieczeństwa żywności,
  - h) zdrowia publicznego,
  - i) ochrony konsumentów,
  - j) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - k) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - l) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
2. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobbingowej, skargowej, zdarzeń nadzwyczajnych, zachowań niepożądanych w relacjach pracowniczych, itp.), załatwia się to zgłoszenie według zasad obowiązujących zgodnie z właściwą procedurą.

## § 6

### Dokonywanie zgłoszeń

1. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.
2. Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiada osoba przyjmująca zgłoszenie.
3. W przypadku zgłoszeń dotyczących kierującego Podmiotem, zgłoszenia dokonuje się do Prezydenta Miasta Kielce.
4. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być dokonywane za pośrednictwem następujących kanałów komunikacyjnych:
  - a) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanej przez osobę przyjmującą zgłoszenia: [zgloszenie.sygnaalista@dpsmalska.pl](mailto:zgloszenie.sygnaalista@dpsmalska.pl) i/ lub z wykorzystaniem formularza znajdującego się na stronie Pracodawcy, który będzie stanowił załącznik do maila,
  - b) listownie z możliwością wykorzystania Karty zgłoszenia nieprawidłowości dostępnej na stronie internetowej Podmiotu: [www.dpsmalska.kielce.eu](http://www.dpsmalska.kielce.eu) w zakładce: Informacje i Dokumenty do Pobrania w folderze: Zgłoszenia Wewnętrznych Naruszeń, wypełnienie i przekazanie jej drogą pocztową na adres: Dom Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach, ul. Tarnowska 10, 25-394 Kielce. Na kopercie należy umieścić dopisek: „Zgłoszenie nieprawidłowości”,
  - c) wypełnioną Kartę zgłoszenia nieprawidłowości, można wysłać jako załącznik do maila.
5. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia. Wzór zgody - Załącznik Nr 10 do Procedury,
  - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
6. Zgłoszenie o nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać następujące informacje:
  - a) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
  - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności, która doprowadziła lub może doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości,
  - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłaszana nieprawidłowość,
  - d) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
  - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
7. Wzór „Karty zgłoszenia nieprawidłowości w Domu Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach” stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
8. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji, dotyczących podejrzenia nieprawidłowości, jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
9. Przyjmujący zgłoszenie posiada pisemne upoważnienie Dyrektora Podmiotu do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń - Załącznik Nr 3 do Procedury. Osoba przyjmująca zgłoszenie podpisuje stosowne Oświadczenie – Załącznik Nr 6 do Procedury.

- 10.** Do zadań przyjmującego zgłoszenie należy:
- a)** przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń w „Rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości w Domu Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach”, stanowiącym Załącznik nr 5 do Procedury,
  - b)** pisemne potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, kierowane do osoby dokonującej zgłoszenia, chyba, że osoba zgłaszająca nie podała adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie,
  - c)** weryfikacja zgłoszenia,
  - d)** wyznaczenie co najmniej dwuosobowego Zespołu do przeprowadzenia działań następczych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym,
  - e)** przekazanie sprawy do Zespołu,
  - f)** poinformowanie Sygnalisty o sposobie rozwiązania sprawy, tj. przekazanie informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz na temat powodów tych działań następczych, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną,
  - g)** sporządzenie raportu.
- 11.** Jeżeli zgłoszenie wewnątrz zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Pracodawcy, pracownik ten jest obowiązany do:
- a)** nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - b)** niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi Pracodawcy - bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
- 12.** Przepis ust. 11 powyżej stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne otrzymano za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z Procedurą.
- 13.** W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy przyjmującego zgłoszenie, osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje je niezwłocznie Dyrektorowi Podmiotu, który wyznacza co najmniej dwuosobowy Zespół do przeprowadzenia działań następczych w związku z tym zgłoszeniem.

## **§ 7**

### **Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające**

- 1.** Zgłoszenia nie mogą być rozpatrywane przez osoby, jeśli z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą one być uczestnikami sprawy.
- 2.** Członkiem Zespołu nie może być:
  - a)** osoba, której dotyczy zgłoszenie,
  - b)** osoba będąca bezpośrednim przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - c)** osoba bezpośrednio podlegająca osobie, której dotyczy zgłoszenie.
- 3.** Wyznaczani do prowadzenia przyjmowanych zgłoszeń członkowie Zespołu otrzymują upoważnienie Dyrektora Podmiotu w zakresie podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszenia prawa, stanowiące Załącznik nr 4 do Procedury.

4. Działania Zespołu mają doprowadzić do zbadania i oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz zaradzenia naruszeniom będącym przedmiotem zgłoszenia i wprowadzenia działań następczych.
5. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do bycia wysłuchanym i prawo do dostępu do akt z wyłączeniem danych mogących wskazać na tożsamość sygnalisty. Osobie tej przekazana zostaje Klauzula informacyjna o przetwarzaniu jej danych osobowych – Załącznik Nr 9 do Procedury.
6. Zapewnia się ochronę tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.
7. Po otrzymaniu zgłoszenia, Zespół podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione, występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
8. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
9. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
10. Zespół może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
11. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Pracodawcą są zobowiązane do współpracy z Zespołem w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
12. Zespół rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
13. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Zespół ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie w przyszłości tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu.
14. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Zespół przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.
15. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza protokół zawierający w szczególności:
  - a) ustalenia dotyczące informacji o nieprawidłowości,
  - b) propozycje działań jakie należy podjąć, by zapobiec dalszym naruszeniom,
  - c) rekomendacje Zespołu w zakresie załatwienia sprawy,
  - d) ewentualne konsekwencje jakie powinny zostać wyciągnięte przez Dyrektora Podmiotu w stosunku do sprawcy/ sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

- 16.** Do środków jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa należą m.in. kary porządkowe i dyscyplinarne określone w Kodeksie pracy.
- 17.** Protokół zostaje przekazany Dyrektorowi Podmiotu wraz z rekomendacjami co do dalszych działań.
- 18.** Członkowie Zespołu zobowiązani są do dołożenia należytej staranności, by uniknąć podjęcia decyzji na podstawie oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i dowodach oraz do prowadzenia działań z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których zgłoszenie dotyczy.
- 19.** Prace Komisji są dokumentowane, a wszelkie dokumenty dotyczące zgłoszenia przechowuje osoba przyjmująca zgłoszenia.

## **§ 8**

### **Zakaz działań odwetowych**

- 1.** Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 928).
- 2.** Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
- 3.** Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
- 4.** Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
  - a)** odmowa nawiązania stosunku pracy,
  - b)** wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - c)** niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
  - d)** niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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,
  - e)** obniżenie wynagrodzenia za pracę,
  - f)** wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - g)** pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń,
  - h)** przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - i)** zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - j)** przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - k)** niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - l)** negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
  - m)** nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze,
  - n)** przymus, zastraszanie lub wykluczenie,



- o)** mobbing,
  - p)** dyskryminacja,
  - q)** niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
  - r)** wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - s)** nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
  - t)** działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
  - u)** spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
  - v)** wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
- 5.** Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
  - 6.** Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.
  - 7.** Szczegóły dotyczące ochrony danych osobowych Sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 7 do niniejszej Procedury.

## **§ 9**

### **Dane osobowe**

- 1.** Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
- 2.** Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
- 3.** Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
- 4.** Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania, są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

## § 10

### Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Osoba przyjmująca zgłoszenia.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
  - a) numer zgłoszenia,
  - b) przedmiot naruszenia prawa,
  - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - d) adres do kontaktu Sygnalisty,
  - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
  - f) informację o podjętych działaniach następczych,
  - g) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

## § 11

### Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy:
  - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych,
  - b) lub nie przekazano informacji zwrotnej,
  - c) lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
  - d) lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe,
  - e) lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów,
  - f) lub możliwość istnienia zмовy między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa,
  - g) lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz.928).

## **§ 12**

### **Ujawnienie publiczne**

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 podejmują żadnych odpowiednich działań następczych, ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub
- 2)** od razu dokona zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych, ani nie prześle sygnaliście informacji zwrotnej.

## **§ 13**

### **Przewidziane w Ustawie kary**

- 1.** Uniemożliwianie lub istotnie utrudnianie w dokonaniu zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku (art. 54 ust 1 ustawy).
- 2.** Stosowanie przemocy, groźby bezprawnej lub podstępów wobec osoby chcącej dokonać zgłoszenia, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3 (art. 54 ust. 2 ustawy).
- 3.** Osoba podejmująca działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 (art. 55 ust. 1 ustawy).
- 4.** Osoba podejmująca działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, działając w sposób uporczywy podlega karze pozbawienia wolności do lat 3 (art. 55 ust. 2 ustawy).
- 5.** Osoba, która wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku (art. 56 ustawy).

## **§ 14**

### **Postanowienia końcowe**

- 1.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 928) oraz Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.).
- 2.** Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury oraz przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych odpowiada Kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego, a w przypadku jego nieobecności Pracodawca może czasowo upoważnić inną osobę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
- 3.** Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 2 lata przez Dyrektora Podmiotu.
- 4.** Każdy Kierownik komórki organizacyjnej Pracodawcy odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.
- 5.** Inspektor ds. Osobowych odpowiedzialny jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.

- 6.** Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy pod adresem – [www.dpsmalska.kielce.eu](http://www.dpsmalska.kielce.eu), w zakładce: Informacje i Dokumenty do Pobrania w folderze: Zgłoszenia Wewnętrznych Naruszeń Prawa.
- 7.** Załączniki do niniejszej Procedury stanowią:
  - a)** karta zgłoszenia nieprawidłowości,
  - b)** potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości,
  - c)** upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszenia prawa,
  - d)** upoważnienie do podejmowania działań następczych w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszenia prawa,
  - e)** rejestr zgłoszeń wewnętrznych,
  - f)** oświadczenie pracownika Domu Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej w Kielcach przetwarzającego dane osobowe, wskazanego do przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach,
  - g)** polityka ochrony Sygnalisty,
  - h)** oświadczenie pracownika o zapoznaniu z Polityką,
  - i)** zgoda sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości.