

**Zarządzenie nr 22 /2024**

**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie**

**z dnia 18 września 2024 r.**

**w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Po konsultacji z zakładową organizacją zakładową, ustaląm wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

**§ 2**

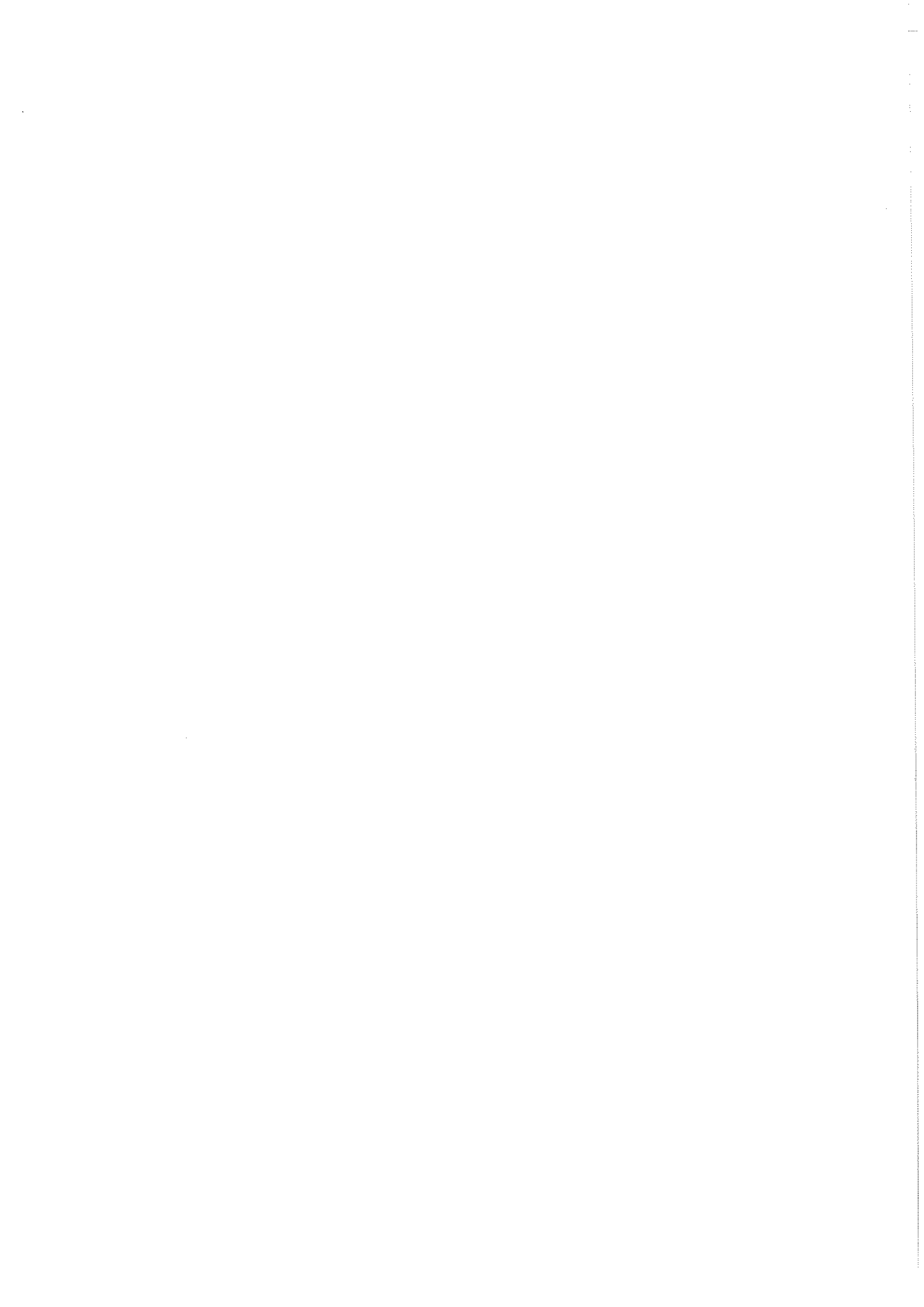
1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom DPS w Szczecinie.
2. Pracownicy DPS w Szczecinie zobowiązani są do zapoznania się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości w sposób zwyczajowy osobom wykonującym pracę na rzecz DPS w Szczecinie.

DYREKTOR

*Agnieszka Podlaszozak*



Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa  
w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Broniewskiego 4/6 w Szczecinie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. *Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa w DPS w Szczecinie*, zwana dalej *procedurą*, określa sposoby przekazywania zgłoszeń naruszeń prawa, wskazuje rodzaje podejmowanych działań następczych stosowanych w przypadku zgłoszenia oraz środki ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa.
2. Celem wprowadzenia procedury jest:
  - 1) zapobieganie nieprawidłowościom, które mogą wystąpić w miejscu pracy;
  - 2) umożliwienie poufnego dokonywania zgłoszeń wewnętrznych;
  - 3) zapewnienie rzetelnego, obiektywnego i terminowego podejmowania działań następczych;
  - 4) zapewnienie ochrony poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia naruszenia prawa, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
3. Pracodawca i wszyscy pracownicy, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia, powinni dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz przeciwdziałania i eliminowania nieprawidłowości, szczególnie naruszeń prawa.
4. Procedura nie wyklucza możliwości dokonania zgłoszenia zewnętrznego organowi publicznemu lub ujawnienia publicznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
5. Zachęca się do korzystania w pierwszej kolejności z możliwości zgłoszenia wewnętrznego przed dokonaniem zgłoszenia za pośrednictwem zewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.

DEFINICJE

§ 2.

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **działania następcze** – działania podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez:
  - a) prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
  - b) wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego,
  - c) wniesienie oskarżenia,
  - d) działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych,
  - e) zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 2) **działania odwetowe** – spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą,

które narusza albo może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza albo może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę;

- 3) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, lub informacja dotycząca próby ukrycia naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w DPS, przekazana przez sygnalistę powiązanego z DPS w kontekście związanym z pracą;
- 4) **kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 5) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w § 4 procedury;
- 6) **organ publiczny** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 4 procedury;
- 7) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która:
  - a) dopuściła się naruszenia,
  - b) jest powiązana z osobą, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty;
- 10) **pracodawca** – Dyrektor DPS
- 11) **sygnalista (zgłaszający)** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 12) **TFUE** – Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej z 25 marca 1957 r.;
- 13) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) **DPS** – Dom Pomocy Społecznej w Szczecinie;
- 15) **zgłoszenie** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa;
- 16) **zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;
- 17) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

## SYGNALISTA

### § 3.

1. **Sygnalistą (zgłaszającym)** może być osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą:
  - 1) pracownik DPS;
  - 2) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 3) stażysta, wolontariusz, praktykant;
  - 4) osoba współpracująca z DPS – wykonawca, podwykonawca, dostawca;

- 5) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem osób wskazanych w punkcie 4.
2. Przepisy procedury stosuje się także do osoby, o której mowa w ust. 1, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, pełnienia funkcji w urzędzie lub na rzecz urzędu świadczenia usług lub dostaw, lub gdy taki stosunek już ustał.

## NARUSZENIA PRAWA

### § 4.

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa, działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

## WYŁĄCZENIA ZE STOSOWANIA PROCEDURY

### § 5.

1. Procedury nie stosuje się do informacji objętych:
  - 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
  - 4) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
2. Procedury nie stosuje się również:
  - 1) do naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień*

*publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się ustawy o ochronie sygnalistów, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. *o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 TFUE;

- 2) jeżeli informacja o naruszeniu prawa nie narusza interesu publicznego, albo godzi wyłącznie w prawa sygnalisty, a zgłoszenie naruszenia następuje w indywidualnym interesie sygnalisty;
- 3) do rozpatrywania spraw, w zakresie których pracownik może zgłosić naruszenie na zasadach określonych w Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej obowiązującej w DPS.

## ZADANIA PRACODAWCY

### § 6.

#### 1. Dyrektor DPS:

- 1) zapewnia sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w szczególności poprzez:
  - a) wdrożenie procedury zapewniającej ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - b) zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z procedury;
  - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa;
  - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracownikami DPS, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa;
  - e) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa;
  - f) powołuje zespoły, których skład w zależności od charakteru zgłoszenia umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
  - g) zgłasza naruszenia właściwym organom
- 2) decyduje o podjęciu działań następczych.

#### 2. Jan Kępiński, upoważniony przez Dyrektora DPS:

- 1) przyjmuje zgłoszenia;
- 2) zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia;
- 4) przedkłada pracodawcy zgłoszenie celem podjęcia decyzji o dalszych działaniach następczych;
- 5) informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia;
- 6) decyduje o podjęciu działań następczych;
- 7) zapewnia rozpatrywanie zgłoszeń;
- 8) zapewnia bezstronność podczas prowadzonych postępowań;

- 9) występuje do sygnalisty o dodatkowe informacje i dokumenty niezbędne do weryfikacji zgłoszenia;
- 10) przekazuje sygnaliście informację zwrotną o planowanych lub podjętych działaniach następczych;
- 11) przyjmuje zgłoszenia pracowników o przypadkach zauważenia działań odwetowych wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, a także o próbach lub groźbach tych działań;
- 12) prowadzi rejestr zgłoszeń

## OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

### § 7.

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i stosowania procedury oraz:
  - 1) dążą do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz przeciwdziałania i eliminowania nieprawidłowości, szczególnie naruszeń prawa;
  - 2) uczestniczą w szkoleniach o tematyce związanej z przeciwdziałaniem naruszeniom prawa;
  - 3) zachowują bezwzględną poufność przy przyjmowaniu zgłoszeń lub uczestniczeniu w pracach zespołu badającego zgłoszenia naruszenia prawa przez podpisanie stosownego oświadczenia,
  - 4) niezwłocznie powiadamiają dyrektora DPS w przypadku zauważenia działań odwetowych wobec sygnalisty, a także próbach lub groźbach tych działań;
  - 5) informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
  - 6) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia prawa;
  - 7) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń prawa;
  - 8) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu naruszeniom prawa.

## ZGŁASZANIE NARUSZEŃ PRAWA

### § 8.

1. Przewiduje się następujące formy dokonywania zgłoszenia naruszeń prawa:
  - 1) **pisemna** w formie listownej na adres:  
Dom Pomocy Społecznej w Szczecinie, ul. Wł. Broniewskiego 4/6, 71-460 Szczecin w dodatkowej kopercie z dopiskiem: „SYGNALISTA – ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA” lub złożone osobiście upoważnionym pracownikom DPS;
  - 2) **ustna** upoważnionym pracownikom DPS na spotkaniu zorganizowanym w terminie 14 dni od zgłoszenia wniosku, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu (tel. 601 155 770,) i wyrażeniu zgody na nagrywanie.
2. Zgłoszenia wpływające w formie pisemnej do DPS przekazywane są upoważnionym pracownikom DPS.

### § 9.

1. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać:
  - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

- 2) adres do kontaktu (korespondencyjny);
  - 3) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
  - 4) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 5) opis naruszenia prawa ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy;
  - 6) wskazanie jakie regulacje wewnętrzne lub przepisy prawa, według zgłaszającego, zostały naruszone.
2. **Zgłoszenia anonimowe** nie będą rozpatrywane.
  3. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków.
  4. **Wzór zgłoszenia** stanowi załącznik nr 1 do procedury.
  5. W przypadku braku posiadania pełnych informacji, zgłaszający może dokonać zgłoszenia w takim zakresie informacji, jakie posiada.
  6. W przypadku zgłoszenia dokonanego w formie, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 osoba przyjmująca zgłoszenie dokonuje nagrania rozmowy oraz wypełnia formularz przyjęcia zgłoszenia, stanowiący załącznik nr 1 do procedury. Zgłaszający może dokonać sprawdzenia i poprawienia formularza przed jego podpisaniem.

## WSTĘPNA ANALIZA ZGŁOSZENIA

### § 10.

1. Zgłoszenia wewnętrzne weryfikowane są pod względem formalnym i rejestrowane przez upoważnionego pracownika DPS, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do procedury.
2. Celem podjęcia decyzji o dalszych działaniach następczych, upoważniony pracownik DPS (z wyjątkiem sytuacji wskazanej w § 7 ust. 3 pkt 4) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia, a następnie przedkłada je dyrektorowi DPS.

## INFORMOWANIE SYGNALISTY

### § 11.

1. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia sygnalisty wysyłane jest potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, pod warunkiem, że sygnalista podał adres do kontaktu.
2. Informacja zwrotna na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach takich działań przekazywana jest sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia pod warunkiem, że sygnalista podał adres do kontaktu.

## DZIAŁANIA NASTĘPCZE

### § 12.

1. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.
2. Zgłoszenia naruszenia prawa rozpatrywane są z zachowaniem obiektywizmu i poufności, w szczególności w zakresie danych osób zgłaszających i osób, których zgłoszenia dotyczą.



3. Upoważniony pracownik dokonuje wstępnej analizy oceny zgłoszenia i przekazuje sprawę pracodawcy.
4. Pracodawca podejmuje decyzję o dalszym toku postępowania w sprawie.
5. Postępowania wyjaśniającego nie rozpoczyna się w przypadku gdy:
  - 1) zgłoszenia dokonano anonimowo;
  - 2) wskazany w zgłoszeniu czyn nie stanowi naruszenia prawa;
  - 3) zgłoszenie przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe;
  - 4) okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują na działanie zgłaszającego w złej wierze;
  - 5) zgłoszenie nie podlega pod zakres podmiotowy – określony w § 3 lub przedmiotowy – określony w § 4 procedury.
6. Jeżeli zgłoszenie wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w celu rzetelnego zbadania sprawy, pracodawca może powołać:
  - 1) trzyosobowy Zespół, którego skład uzależniony będzie od charakteru zgłoszenia, zwany dalej *zespołem*;
  - 2) ekspertów niebędących pracownikami DPS.
7. Zespół przeprowadza:
  - 1) postępowanie wyjaśniające w przypadku, gdy w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia uznano, że konieczne jest pozyskanie dodatkowych informacji;
  - 2) postępowanie w sprawie wystąpienia naruszenia prawa bądź możliwości jego popełnienia.
8. Członkowie zespołu oraz eksperci zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych pozyskanych w ramach prowadzonych postępowań.  
Oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w czasie toczącego się postępowania stanowi załącznik nr 3 do procedury.

### § 13.

1. W trakcie postępowania wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, w celu uniknięcia podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach.
3. Osoba, której negatywne czyny są przedmiotem podejrzania, do czasu zakończenia postępowania nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej.
4. Zgłoszenia są rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu chyba, że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżenie szkodzie lub naruszeniu interesów.
5. Z przeprowadzonego postępowania zespół sporządza raport dla pracodawcy.
6. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane w szczególności za:
  - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze, działanie w celu odzyskania środków finansowych lub zawiadamia się organy ścigania;
  - 2) bezzasadne i wówczas oddala się zgłoszenie.

### § 14.

1. Pracodawca ma obowiązek złożenia do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź zawiadomienia o możliwości jego popełnienia w każdym

uzasadnionym przypadku gdy uzna, że naruszenie spełnia znamiona czynu zabronionego będącego przestępstwem.

2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, czy zachodzą przesłanki do zgłoszenia zawiadomienia, zawiadomienie takie winno zostać złożone.

## ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

### § 15.

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia, osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane ze zgłaszającym, pod warunkiem, że miały uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrzna informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochronę zapewnia się również osobom, których dotyczy zgłoszenie, tak długo jak postępowanie uruchomione na skutek danego zgłoszenia jest w toku.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń, również w przypadku, gdy informacje o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiedniej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.
4. Zakazuje się podejmowania wszelkich form działań odwetowych wobec osób wskazanych w ust. 1 i 2.
5. Poprzez działania odwetowe należy rozumieć w szczególności:
  - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia;
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, 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 przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
  - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
  - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - 14) mobbing;
  - 15) dyskryminację;
  - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
  - 19) działania zmierzające do utrudnienia znalezienia pracy w przyszłości;
  - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;

- 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
6. Za działania odwetowe uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka wymienionego w ust. 5.

## OCHRONA POUFNOŚCI TOŻSAMOŚCI

### § 16.

1. Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń, jak i podejmowanie działań następczych oraz przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora DPS.
2. Osoby upoważnione obowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych pozyskanych w ramach działań realizowanych na podstawie procedury.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, jest on zobowiązany do:
  - 1) nieujawniania danych osobowych i informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także treści tego zgłoszenia;
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionym pracownikom DPS wraz z podpisanym oświadczeniem o zachowaniu tajemnicy, które stanowi załącznik nr 4 procedury.
4. W celu zapewnienia ochrony, o której mowa w § 15, podejmuje się działania zapewniające ochronę informacji objętych zgłoszeniem oraz ochronę poufności tożsamości osób na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu.
5. Działania, o których mowa w ust. 4, obejmują przede wszystkim:
  - 1) zabezpieczenie danych osobowych oraz informacji zawartych w zgłoszeniach przed nieuprawnionym dostępem;
  - 2) zapewnienie ochrony poufności tożsamości osób dokonujących zgłoszenia, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z osobą dokonującą zgłoszenia oraz osób, których dotyczy zgłoszenie;
  - 3) zobowiązanie osób uprawnionych do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w ramach prowadzonych postępowań.
6. Ochronie nie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia w złej wierze, lub które w momencie zgłoszenia świadomie i celowo przekazały błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

## SANKCJE

### § 17.

1. Osoba, która uniemożliwia lub istotnie utrudnia dokonanie zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
3. Osoba, która podejmuje 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.

4. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 3 działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
5. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do zadośćuczynienia lub odszkodowania.
6. Osoba, która ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
7. Osoba, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.

## ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

### § 18.

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne można wnieść do:
  - 1) organu publicznego określonego w § 2 pkt 7 procedury, właściwego do podjęcia działań następczych, na adres wskazany przez ten organ;
  - 2) Rzecznika Praw Obywatelskich, na adres do korespondencji wskazany na stronie RPO, m.in. w przypadku, w którym zgłaszający nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
  - 3) w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej dysponującymi zewnętrznymi kanałami zgłoszeń naruszenia prawa, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) lub Europejska Agencja Leków (EMA).

## PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

### § 19.

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji procedury jest Dyrektor DPS.
2. Dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
3. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie danych następuje w terminie 14 dni od momentu ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy. Przed dokonaniem ujawnienia należy powiadomić sygnalistę i wyjaśnić powody ujawnienia jego danych osobowych, chyba, że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
6. Dane osobowe, uzyskane w procesie stosowania procedury, przechowane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE


### § 20.

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

### § 21.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*, dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. *w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii*, ustawy z 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy*, ustawy z 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny*.

Organizacja Zakładowa Nr 1040  
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”  
przy Domu Pomocy Społecznej w Szczecinie  
71-460 Szczecin ul. Broniewskiego 4/6  
NIP 8513182499 Regon 360937558

DYREKTOR  
  
Agnieszka Podluszczak

