

Zarządzenie Nr 14/2024

**Dyrektora Domu Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach
z dnia 04.09.2024r.
w sprawie w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Domu Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach**

Działając na podstawie przepisu art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928) zarządzam, co następuje.

§ 1

Wprowadzam do stosowania z dniem 25 września 2024 r. „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Domu Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuje się Panią Magdalenę Wosiewicz jako podmiot upoważniony, o którym mowa w § 4 ust. 2 Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do:

- 1) do zapoznania się z procedurą, o której mowa w § 1;
- 2) przekazania pisemnego potwierdzenia zapoznania się z procedurą, o której mowa w § 1, pracownikowi ds. kadrowych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Domu Dziecka
im. Św. Urszuli Ledóchowskiej
w Komornikach
mgr Katarzyna Olejnik

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W DOMU DZIECKA IM. ŚW. URSZULI LEDÓCHOWSKIEJ W KOMORNIKACH

Rozdział I

Przepisy ogólne, definicje

§ 1

Niniejsza Procedura określa w szczególności:

- 1) sposób działania w przypadku naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu;
- 2) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 3) zasady przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych w tym działań następczych;
- 4) rolę, zakres zadań i obowiązków uczestników;
- 5) zasady zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
- 6) ochronę uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.

§ 2

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 2) Procedurze – rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Domu Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach.
- 3) Domu – rozumie się przez to Dom Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach.
- 4) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Domu Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach.
- 5) 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 Domu, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
- 6) Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
- 7) Kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego

- stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Domu lub na rzecz Domu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
- 8) Zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.
 - 9) Kanale zgłaszania – należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
 - 10) 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
 - 11) Działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Dom w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.
 - 12) Informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

Rozdział II

Okoliczności uzasadniające niezastosowanie procedury

§ 3

1. Przepisów niniejszej procedury nie stosuje się, jeżeli:
 - 1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą lub osoba działała w złej wierze;
 - 2) informacja o naruszeniu prawa nie dotyczy interesu publicznego lub szerszego grona osób lub gdy dotyczy wyłącznie interesu lub praw zgłaszającego;
 - 3) zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne.
2. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Procedury.

Rozdział III

Dokonywanie i przyjmowanie zgłoszeń

§ 4

1. Ustanawia się podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów, zwany dalej „podmiotem upoważnionym”.
2. Podmiotem upoważnionym jest powołany w zarządzeniu pracownik, który otrzymał imienne upoważnienie od Dyrektora Domu Dziecka.

3. Podmiot upoważniony jest odpowiedzialny w szczególności za:
- 1) przyjmowanie zgłoszeń,
 - 2) weryfikację zgłoszeń i ich rejestrację,
 - 3) informowanie sygnalistów, zgłaszających imiennie naruszenia prawa, o podjętych działaniach następnych, wynikających z otrzymania informacji o naruszeniach prawa,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad czynnościami następnymi oraz zapewnieniem właściwej ochrony sygnaliście w ramach jego funkcjonowania lub współpracy z Domem Dziecka.
4. Podmiot upoważniony jest obowiązany do:
- 1) prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów,
 - 2) prowadzenia i przechowywania akt spraw dotyczących zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów.
5. Dane osoby pełniące funkcję podmiotu upoważnionego podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie Domu Dziecka w sposób przyjęty dla publikacji ogłoszeń wewnątrzzakładowych.
6. Dyrektor może pisemnie upoważnić inne osoby do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów.
7. Upoważnienia, o których mowa w ust. 6, są imienne i dokonywane wyłącznie w formie pisemnej.
8. Dane osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów podaje się do publicznej wiadomości na zasadach określonych w ust. 5.
9. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
10. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy, osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 5

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:
 - 1) listownie na adres Domu Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach, Komorniki 30, 98-345 Mokrsko, z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia prawa – do rąk własnych podmiotu upoważnionego”.
 - 2) drogą elektroniczną na adres e-mail: sygnalista@ddkomorniki.pl

- 3) poprzez osobiste dostarczenie pisma do sekretariatu Domu Dziecka z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia prawa – do rąk własnych podmiotu upoważnionego”.
 - 4) ustnie podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia. W takim przypadku upoważniona osoba sporządza protokół ze spotkania umożliwiając zgłaszającemu jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.
3. Przyjęte w Domu Dziecka środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych w Domu Dziecka w ramach bieżącej działalności placówki, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.
 4. Kanały komunikacji, o których mowa w ust. 3 zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, a także pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.
 5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie, w tym co najmniej:
 - 1) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) wskazanie przedmiotu naruszenia;
 - 3) datę i miejsce jego wystąpienia lub czasu trwania, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 4) ujawnienie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);
 - 5) informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
 - 6) dane sygnalisty, w tym dane osobowe oraz status tej osoby;
 - 7) dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w Domu Dziecka;
 - 8) adres, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
 6. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszenia prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.
 7. 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.
 8. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:

- 1) pracownicy Domu Dziecka;
 - 2) byli pracownicy Domu;
 - 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie w Domu Dziecka;
 - 4) wolontariusze;
 - 5) stażyści;
 - 6) osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy;
 - 7) praktykanci;
 - 8) przedsiębiorcy.
8. Zgłoszenie wewnętrzne nie narusza postanowień Rozdziału IX, z tym, że zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą w niniejszym rozdziale w przypadku takich naruszeń, które w szczególności dotyczą zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, zdrowia i bezpieczeństwa mieszkańców, ochrony prywatności i danych osobowych.

Rozdział IV

Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

§ 6

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez sygnalistę, zgodnie z przepisami ustawy dotyczą:
 - 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.

Rozdział V

Działania następce

§ 7

1. Przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.
2. Wzór potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi **załącznik nr 1 do Procedury**.
3. Podmiot upoważniony po przyjęciu zgłoszenia wyznacza minimum 3 osobową komisję składającą się m.in. z:
 - 1) podmiotu upoważnionego,
 - 2) pracownika działu, którego zgłoszenie dotyczy,
 - 3) pracownika działu, którego zgłoszenie nie dotyczy.
4. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie Domu lub wpłynąć na zagrożenie życia lub zdrowia pracowników lub mieszkańców Domu. Przyjmujący zgłoszenie w szczególności ustala, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustala, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Domu Dziecka, a jeżeli nie należy – ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych.
5. Czynności, o których mowa w ust. 4 przyjmujący zgłoszenie wykonuje z należytą starannością.
6. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa w zgłoszeniu, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez sygnalistę.
7. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 6, nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 8

1. Komisja podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:
 - 1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;

- 2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, zeznań świadków), na których sygnalista opiera swoje zgłoszenie, bądź
 - 3) odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt. 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności, o której mowa w ust. 2.
- Czynności, o których mowa w pkt. 1-3, nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.
2. Komisja odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, jeżeli:
 - 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
 - 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.
 3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, podmiot upoważniony odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 12.
 4. Odstępując od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, podmiot upoważniony może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie.

§ 9

1. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może - za uprzednią zgodą Dyrektora - zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

§ 10

1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 6-7, komisja dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.
2. Komisja, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia Dyrektorowi w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
 - 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
 - 4) ustalenie stanu faktycznego;

- 5) rekomendowane działania naprawcze.
4. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające powstawaniu naruszeń prawa w przyszłości, w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.
 5. Podmiot upoważniony przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.
 6. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 5 jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przesłać informację zwrotną.

Rozdział VI

Zakaz działań odwetowych

§ 11

1. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
2. 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.
3. 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.
4. 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 Domem Dziecka.
5. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty jest zastosowanie oraz próba lub groźba zastosowania w szczególności:
 - 1) odmowy nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;

- 4) nie zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcia 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;
 - 5) obniżenia wynagrodzenia za pracę;
 - 6) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
 - 7) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenia wartości tych świadczeń;
 - 8) przeniesienia pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 9) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 10) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 11) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 12) negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 13) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 14) przymusu, zastraszania lub wykluczenia;
 - 15) mobbingu;
 - 16) dyskryminacji;
 - 17) niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
 - 18) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 19) nieuzasadnionego skierowania na badanie lekarskie, w tym badania psychiatrycznego, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 20) działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 21) spowodowania straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 22) wyrządzenia innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
6. 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.
 7. 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.

Rozdział VII

Dane osobowe

§ 12

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. 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 podmiot upoważniony. Podmiot upoważniony zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty.
4. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
 - 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki przechowywane są w odpowiedni sposób.
5. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
6. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są usuwane w terminie 14 dni.

Rozdział VIII

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 13

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, niezależnie od przebiegu działań następczych. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 2 do Procedury**.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada podmiot upoważniony.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;

- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) 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 następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział IX

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 14

1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.
3. Procedurę skonsultowano z przedstawicielami załogi.
4. Integralną część Procedury stanowią następujące Załączniki:

Załącznik nr 1 Wzór potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia

Załącznik nr 2 Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

DYREKTOR
Dому Dziecka
im. Św. Urszuli Ledóchowskiej
w Komornikach
mgr Katarzyna Olejnik

Konsultacji dokonano z Przedstawicielem załogi:

1. Leszek Piwnicki - *Leszek Piwnicki*

Załącznik Nr 1 do Procedury Zgłoszeń
Wewnętrznych w Domu Dziecka
im. Św. U. Ledóchowskiej w Komornikach

Komorniki, dnia

Pan/Pani

.....
[imię i nazwisko]

.....
[dane do kontaktu]

INFORMACJA

O POTWIERDZENIU PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

Na podstawie § 6 ust. 2 Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych w Domu Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane w dniu

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę.

Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

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

.....
podpis przyjmującego zgłoszenie

WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

W DOMU DZIECKA IM. ŚW. URSZULI LEDÓCHOWSKIEJ W KOMORNIKACH

Numer zgłoszenia

Data dokonania
zgłoszenia

Data zakończenia sprawy

1. Przedmiot naruszenia prawa:

2. Dane osobowe sygnalisty

3. Adres do kontaktu sygnalisty

4. Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie

5. Informacja o podjętych działaniach następnych