

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów w ZDPSiOW w Bydgoszczy

Na podstawie § 10 ust. 3 w związku z § 37 pkt 1) Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy oraz art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz.928)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów w ZDPSiOW w Bydgoszczy, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 25.09.2024 r.

**KOMISJA ZAKŁADOWA NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"**  
przy Zespole Domów Pomocy Społecznej  
i Ośrodków Wsparcia  
Kotwicki  
85-322 Bydgoszcz, ul. Łomżyńska 54  
tel./fax: 52 361 22 28; 52 365 42 05  
NIP 9532681407...REGON 365231113  
Zakładowa Organizacja Związkowa

**DYREKTOR**  
Zespołu Domów Pomocy Społecznej  
i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy

Emilia Nikodem-Kolczek

Do wiadomości:

1. Zastępcy Dyrektora .....
2. Kierownicy wszystkich jednostek/komórek organizacyjnych ZDPSiOW .....

Emilia Nikodem-Kolczek

ZDPSiOW	PROCEDURA ZDPSiOW na podstawie Dyrektywy PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz USTAWY z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. , poz. 928)	STRONA : 1/7
	Procedura zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów	DATA: 10.09.2024 r.

## §1

### DEFINICJE

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Zespole** - rozumie się przez to Zespół Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy;
2. **Pełnomocniku ds. Sygnalistów (Pełnomocniku)** - rozumie się przez to pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie naruszeń prawa;
3. **Pracowniku** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Zespołem w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. **Współpracowniku** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Zespołu na podstawie umowy cywilnoprawnej;
5. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
6. **Informacjach o naruszeniu prawa** - rozumie się przez to informacje o faktycznych naruszeniach prawa, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
7. **Naruszeniu prawa** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
8. **Procedurze** - rozumie się przez to niniejszą **Procedurę zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów**;
9. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
10. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** - rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub jest z nim powiązana;
11. **Zgłoszeniu**- rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji,
12. **Działaniach następczych** - rozumie się przez to działania, które prowadzone są w związku ze złożonym Zgłoszeniem, na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
13. **Komisji** - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora Zespołu, odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia;
14. **Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych (Rejestrze)** - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami.

## §2

### CEL PROCEDURY

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa dotyczące korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa

żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej, niezwiązane z powyżej wymienionymi dziedzinami.

2. Ponadto, niniejsza Procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń procedur i standardów obowiązujących w ZDPSiOW.

3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonanym zgłoszeniem.

### §3

#### ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

- 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Zespołu,
- 2) osoby działające w imieniu i na rzecz Zespołu,
- 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Zespołem, w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.

2. Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności:

- 1) podmiotów powiązanych z Zespołem,
- 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania Zespołu,
- 3) pracowników i współpracowników Zespołu w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
- 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Zespołem,
- 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z Zespołem.

### §4

#### DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń w Zespole jest Pełnomocnik ds. Sygnałistów - Pani Izabela Sadowska.

2. Zgłoszenia rozpatrywane są przez Komisję.

3. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące przedmiot zgłoszenia.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1, Dyrektor wyznacza inną osobę odpowiedzialną.

5. Sygnałista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:

- 1) dedykowanej skrzynki mailowej pełnomocnik@zdpsiw.pl
- 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia naruszeń prawa -**załącznik nr 1**,
- 3) ustnie u Pełnomocnika ds. Sygnałistów - Pani Izabeli Sadowskiej podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy lub sporządzenia protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, podpisanego przez sygnalistę.
- 4) telefonicznie pod nr tel. 52 372 91 51
- 5) pocztą na adres Zespołu z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie naruszenia prawa – do rąk własnych pełnomocnika”.

6. Zgłoszenie powinno wskazywać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia i zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej (imię i nazwisko, dane kontaktowe),
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
- 3) datę wpływu zgłoszenia,

- 4) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
- 5) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie
- 6) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
- 7) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
- 8) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia,
- 9) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
7. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszeń prawa jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszeń prawa, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
8. Każde zgłoszenie naruszenia prawa musi zostać podpisane przez zgłaszającego z ujawnieniem jego danych, okoliczności oraz świadków zdarzenia (o ile występują).
9. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. Zostaną zniszczone w terminie 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, od daty wpływu zgłoszenia przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń w Zespole.
10. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
11. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy Zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
- 12 W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Zespołu usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
13. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Zespołu związanej z fałszywym zgłoszeniem.

## §5

### OCHRONA SYGNALISTY

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia.
2. Jeżeli sygnalista jest pracownikiem lub osobą mającą podjąć pracę nie mogą być wobec niego/jej podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;

- 14) mobbingu;
  - 15) dyskryminacji;
  - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
2. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
- 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
  - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

## §6

### DANE OSOBOWE

1. Tożsamość sygnalisty, tożsamość osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu jest poufna i podlega ochronie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. 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.
3. Dostęp do danych Sygnalisty może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie – zgodnie z treścią **załącznika nr 6** i została zobligowana do zachowania poufności – zgodnie z treścią **załącznika nr 7**.
4. Wobec danych sygnalisty stosuje się pseudonimizację, czyli przetworzenie danych osobowych w taki sposób, by nie można ich było już przypisać konkretnej osobie, której dane dotyczą, bez użycia dodatkowych informacji, pod warunkiem, że takie dodatkowe informacje są przechowywane osobno i są objęte środkami technicznymi i organizacyjnymi uniemożliwiającymi ich przypisanie zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.
5. Za zapewnienie ochrony sygnalisty zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa odpowiada najwyższe kierownictwo jednostki.
6. Na stronie internetowej jednostki oraz w siedzibie jednostki, w widocznym miejscu, zamieszcza się klauzulę informacyjną dla osób, których dane są przetwarzane w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń -**załącznik nr 4**.
7. W przypadku kontaktu poprzez e-mail, klauzula jest też przekazywana w odpowiedzi zwrotnej na pierwsze zgłoszenie.
8. Na stronie internetowej oraz w siedzibie jednostki, w widocznym miejscu publikuje się kanały przyjmowania zgłoszeń oraz zasady notyfikowania o naruszeniach prawa.
9. Osobom wyznaczonym do rozpatrywania zgłoszeń gwarantuje się niezależność w wykonywaniu swoich działań – nie mogą one otrzymywać instrukcji postępowania od żadnej osoby z Zespołu.
10. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, niezwłocznie po otrzymaniu dokonuje anonimizacji danych sygnalisty i nadaje mu identyfikator numeryczny, który będzie wykorzystywany podczas postępowania wyjaśniającego.

11. Pseudonimizacja obejmuje wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację sygnalisty, ze szczególnym uwzględnieniem tego, czy sama treść zgłoszenia nie wskazuje na tożsamość sygnalisty.
12. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania wyjaśniającego, gdyż mogłoby to narazić go na pośrednie lub bezpośrednie działania odwetowe.
13. Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych sygnalisty jest stosowany przypisany identyfikator.
14. W postępowaniu należy odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od sygnalisty, a nie sprawy, której dotyczy zgłoszenie naruszenia.
15. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania wyjaśniającego.
16. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym, ani w korespondencji mailowej.
17. Jeżeli zgłoszenie wpłynie innym, niż zatwierdzony do przyjmowania zgłoszeń kanałem, osoba która je otrzyma jest zobligowana niezwłocznie przekazać je do osoby upoważnionej do rozpatrywania zgłoszeń i usunąć wszelkie jej kopie (np. z poczty e-mail).

## §7

### ANALIZA ZGŁOSZENIA, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania posiadają wyłącznie osoby uprawnione do rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, pełnomocnik odpowiedzialny za obsługę zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu:
  - a) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia,
  - b) decyduje o nadaniu lub nie nadaniu osobie zgłaszającej statusu sygnalisty -**załącznik nr 2**.
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją wyjaśniającą, powołaną zarządzeniem Dyrektora Zespołu.
4. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję sprawuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
5. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
7. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
8. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
6. Komisja rozpoznaje zgłoszenie a osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa wyżej – 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.
6. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Dyrektorowi Zespołu.

## §8

### REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. W Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych rejestruje się każde Zgłoszenie, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Zespole odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń – Pani Izabela Sadowska. Jest ona zobowiązana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i

weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy.

3. Dostęp do danych w rejestrze ma tylko i wyłącznie osoba upoważniona do przetwarzania danych Sygnalistów.

4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:

- 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 następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

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.

6. Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej Procedury.

## §9

### ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

## §10

### KARY

1. Kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, 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. Kto 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 w/w czynu działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
5. Kto 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.
6. Kto, będąc odpowiedzialnym za ustanowienie procedury zgłoszeń wewnętrznych, wbrew przepisom ustawy procedury tej nie ustanawia lub ustanawia ją z istotnym naruszeniem wynikających z ustawy wymogów, podlega karze grzywny.

## §11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy kandydat do zatrudnienia oraz pracownik Zespołu potwierdzają zapoznanie z treścią niniejszej procedury w oświadczeniu stanowiącym **załącznik nr 5**.
2. Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie zarządzenia Dyrektora Zespołu.

#### Załączniki do niniejszej Procedury:

- 1) Załącznik nr 1 - formularz zgłoszenia naruszeń prawa
- 2) Załącznik nr 2 – potwierdzenie zgłoszenia naruszeń prawa
- 3) Załącznik nr 3 – rejestr zgłoszeń wewnętrznych (wzór)
- 4) Załącznik nr 4 – klauzula RODO

- 5) Załącznik nr 5 – oświadczenie o zapoznaniu
- 6) Załącznik nr 6 – upoważnienie
- 7) Załącznik nr 7 – oświadczenie o zachowaniu poufności

**Odpowiedzialność i uprawnienia:**

Stanowisko	Odpowiedzialność	Uprawnienia	Ryzyko
Pełnomocnik, komisja wyjaśniająca, Dyrektor Zespołu	Prawidłowa realizacja procedury.	Odbieranie zgłoszeń, ustalanie statusu sygnalisty, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, prowadzenie rejstru zgłoszeń.	Brak znajomości przepisów prawnych, zaniechanie lub niewłaściwe stosowanie procedury.

Zatwierdzam

DYREKTOR  
Zespołu Domów Pomocy Społecznej  
i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy  
*Emilia Nikodem-Boczek*





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

Świadkowie:

.....  
Imię i nazwisko  
.....  
Imię i nazwisko  
.....  
Imię i nazwisko

Opis dowodów:

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

Charakter naruszeń prawa:

- podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego
- niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień
- niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach
- naruszenia prawa w organizacji funkcjonowania Zespołu
- naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych
- inne/jakie?

.....  
.....

Oświadczam, że mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszeń prawa.

.....  
Podpis Zgłaszającego

POUCZENIE

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszeń prawa świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Zespołu usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszeń prawa skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Zespołu w związku z fałszywym zgłoszeniem.

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ PRAWA**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie Zgłoszenia naruszenia prawa, które zostało dokonane przez

Panią/Pana ..... dniu .....  
i dotyczy:

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

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

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

.....  
Podpis Pełnomocnika

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

L.p.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osób, których dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data zgłoszenia	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy


### **Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy, z siedzibą przy ul. Gałczyńskiego 2, 85 – 322 Bydgoszcz, e-mail [biuro@zdpsiow.pl](mailto:biuro@zdpsiow.pl), tel. 52 372 91 51.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod adresem e – mail: [iod@zdpsiow.pl](mailto:iod@zdpsiow.pl), bądź drogą pocztową na adres: **Inspektor Danych Osobowych**, Zespół Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia, 85 – 322 Bydgoszcz, ul. Gałczyńskiego 2.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie osobom upoważnionym przez Administratora, podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych np. kancelaria prawna lub wyraźnie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie naruszenia przepisów prawa lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne podstawy przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich podanie jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Anonimowe zgłoszenia będą odrzucane.
9. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
10. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

**Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich**

Do Rzecznika Praw Obywatelskich może zgłosić się każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.

Informacyjna linia obywatelska: 800676676, e-mail: [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl)

Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa

Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

.....  
imię i nazwisko pracownika

Bydgoszcz, dnia .....

.....  
stanowisko

### Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałam/em się z Procedurą w zakresie zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów obowiązującą w ZDPSiOW,
- w pełni rozumiem postanowienia Procedury,
- udzielono mi wszelkich wyjaśnień dotyczących Procedury oraz jej stosowania,
- zobowiązuję się postępować zgodnie z Procedurą w sytuacjach przewidzianych w Procedurze,
- zostałam poinformowany o tożsamości osób, które zostały wyznaczone do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.

.....  
podpis pracownika

.....  
imię i nazwisko pracownika

Bydgoszcz, dnia .....

.....  
stanowisko

### Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałam/em się z Procedurą w zakresie zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów obowiązującą w ZDPSiOW,
- w pełni rozumiem postanowienia Procedury,
- udzielono mi wszelkich wyjaśnień dotyczących Procedury oraz jej stosowania,
- zobowiązuję się postępować zgodnie z Procedurą w sytuacjach przewidzianych w Procedurze,
- zostałam poinformowany o tożsamości osób, które zostały wyznaczone do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.

.....  
podpis pracownika



**Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w związku z wewnętrznymi zgłoszeniami naruszeń prawa w Zespole Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy**

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: RODO,

z dniem ..... upoważniam

**Panią/Pana\*** .....

**jako pracownika** .....

**zatrudnionego na stanowisku** ..... **w dziale** .....

do przetwarzania danych osobowych Sygnalistów, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu przekazywanym przez Sygnalistę w zakresie niezbędnym do realizacji Procedury zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez ZDPSiOW w zakresie:

1. Przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa.
2. Podejmowania działań następczych.

Niniejsze upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień i wygasa z dniem ustania stosunku pracy, a ponadto może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.

\_\_\_\_\_  
miejsowość, data i podpis pracownika

\_\_\_\_\_  
pieczęć i podpis  
Administratora Danych Osobowych

\* niepotrzebne skreślić

-----  
imię i nazwisko pracownika  
-----

stanowisko służbowe

## OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU W TAJEMNICY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie: art. 27 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

W związku z udzielonym mi w dniu ..... upoważnieniem nr.....  
do przetwarzania danych osobowych,

niniejszym zobowiązuję się do:

1. zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, do których mam dostęp w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następczych oraz przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
2. zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, do których mam dostęp w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następczych oraz przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
3. nie udostępniania danych osobowych osobom nieupoważnionym oraz przetwarzania danych w sposób sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa.

Powyższej tajemnicy zobowiązuję się dochować również po ustaniu zatrudnienia.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. zostałam/em zapoznana/y z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
2. zostałam/em zapoznana/y z obowiązującymi w ZDPSiOW zasadami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych oraz z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów.
3. zostałam/em poinformowana/y, iż zachowanie w tajemnicy danych osobowych wynika z przepisów prawa oraz mam świadomość, że ich naruszenie może zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis