

**Regulamin zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wewnętrznych
w Domu Pomocy Społecznej w Browinie.**

§ 1

Zasady ogólne

1. Regulamin umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych, określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Domu Pomocy Społecznej w Browinie.
2. Zasady zawarte w niniejszym dokumencie gwarantują rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
3. Regulamin zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.
4. Celem regulaminu jest stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.
5. Regulamin ma służyć poprawie społecznego postrzegania działań osób zgłaszających nieprawidłowości oraz ochronie tych osób, a także zabezpieczeniu urzędu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości.
6. Proces przyjmowania zgłoszeń jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania, którego jednym z celów jest identyfikowanie nieprawidłowości i podejmowanie działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
7. Wdrożony w Domu Pomocy Społecznej regulamin zgłaszania naruszeń umożliwia wszystkim sygnalistom dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.
8. Fakt dokonywania zgłoszeń w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi wobec sygnalisty, w szczególności zwolnieniem z pracy, wykorzystywaniem zależności służbowej bądź wywieraniem wpływu na osoby, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia współpracuje, mogącymi pogorszyć warunki środowiska pracy osoby zgłaszającej nieprawidłowości.
9. Osoby dokonujące zgłoszenia w złej wierze bądź dokonujące zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie – wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło - nie podlegają ochronie przewidzianej w Regulaminie i podlegają grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Ochronie nie podlegają również osoby, które przy dokonywaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

§ 2 Definicje pojęć

Pojęcia użyte w niniejszym regulaminie należy w pierwszej kolejności rozumieć zgodnie ze znaczeniem nadanym im przez art. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów jako:

1. Działania odwetowe – 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;
2. Działania następcze – działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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;
3. Informacje zwrotne – przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia (sygnaliście) informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych;
4. Komisja – komisja odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń;
5. Informacje na temat naruszeń – informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji 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. Naruszenia – działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem;
7. Osoba dokonująca zgłoszenia (Sygnalista) – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
8. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna pomagająca sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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;
10. Kontekst związany z pracą – 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w

- ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
11. Zespół ds. zgłaszania naruszeń – osoby wyznaczone przez Dyrektora do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wpływających do Dyrektora;
 12. 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;
 13. Zgłoszenie – ustne lub pisemne przekazanie informacji za pośrednictwem wyznaczonych kanałów komunikacji, na temat naruszeń;
 14. Zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
 15. Ujawnienie publiczne – podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszenia prawa.

§ 3

Przedmiot zgłoszenia wewnętrznego

Przedmiotem zgłoszenia naruszenia prawa mogą być działanie lub zaniechanie 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 punktach 1-16.

§ 4

Osoby odpowiedzialne

1. Za zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszego Regulaminu odpowiada Dyrektor Domu Pomocy Społecznej.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu odpowiada:
 - 1) Dyrektor, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszego Regulaminu poprzez:

- a) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - b) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych, umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - c) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Starostwa, w sposób zapewniający efektywne przeciwdziałanie nieprawidłowościom.
- 2) Kierownicy sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszeniom, w szczególności poprzez:
- a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
- 3) Zespół ds. zgłaszania naruszeń (prowadzący sprawy pod znakiem SY) realizuje zadania zapewniające sprawne przeciwdziałanie nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
- a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) rozpatrzenie każdego zgłoszenia wewnętrznego, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, po pozytywnej weryfikacji zgłoszenia, powołanie właściwej merytorycznie Komisji, której skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnianie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) zapewnienie pracownikom Domu Pomocy Społecznej oraz stronom zainteresowanym informacją, o zasadach zgłaszania nieprawidłowości i środkach ochrony przysługujących osobom zgłaszającym.
- 4) Kierownicy Domu Pomocy Społecznej, zgodnie z właściwością współpracują z Zespołem ds. zgłaszania naruszeń w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
- 5) Pracownicy Domu Pomocy Społecznej przede wszystkim:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości w kontaktach – wewnętrznych i zewnętrznych – wyłącznie osobom uprawnionym.

§ 5

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane przez poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Domu Pomocy Społecznej, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@browina.home.pl w zaszyfrowanym pliku.

- 2) pocztą zewnętrzną lub wewnętrzną w zamkniętej kopercie na adres: *Domu Pomocy społecznej w Browinie, Browina 56, 87-140 Chełmża* z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie naruszeń” lub np. „Zespół ds. zgłaszania naruszeń”. Przesyłki adresowane do Zespołu nie są otwierane w sekretariacie DPS.
- 3) osobiście (po wcześniejszym umówieniu spotkania). Zespół dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty;
 - 5) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady anonimowości, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail osoby dokonującej zgłoszenia, utworzonego specjalnie w tym celu.
4. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków;
5. Wzór karty informacyjnej i karty zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
6. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń;
7. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
8. Zgłoszenia anonimowe pozostają bez rozpatrzenia i podlegają zniszczeniu.

§ 6

Wstępna analiza i rozpatrywanie zgłoszenia wewnętrznego

1. Zgłoszenia wewnętrzne są rejestrowane, zgodnie z wzorem rejestru (załącznik nr 2) i w terminie do 7 dni zgłaszający otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia;
2. Zespół ds. zgłaszania naruszeń dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych;
3. Wyniki są przedstawiane w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia;
4. Zgłoszenia są traktowane z należytą powagą i starannością, w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu;

5. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy;
6. W wyniku przeprowadzonych działań, zgłoszenie może zostać uznane:
 - 1) za zasadne i wówczas są podejmowane działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
 - 2) za bezzasadne jeśli zgłoszenie jest w sposób oczywisty niewiarygodne;
 - 3) w przypadku braku możliwości uzyskania informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, po sporządzeniu protokołu potwierdzającego te okoliczności, zgłoszenie pozostawiane jest bez rozpoznania.
7. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego;
8. Na wniosek Zespołu ds. zgłaszania naruszeń Dyrektor do postępowania wyjaśniającego, powołuje w drodze zarządzenia Komisję złożoną z przedstawicieli właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych. Może też powołać niezależnego konsultanta, o ile jego wiedza i doświadczenie mogą być niezbędne w przepracowaniu zgłoszenia.
9. Członkiem Komisji powołanej do wyjaśnienia danej sprawy nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym zgłaszającego ani osoba bezpośrednio podlegająca zgłaszającemu;
10. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Komisja może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę dotyczącą zgłoszenia, może także wezwać zgłaszającego w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Komisji wszyscy pracownicy winni stawić się na posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji, w celu ustalenia wszelkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
11. Posiedzenia Komisji są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej, podpisanej przez członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu, natomiast wyjaśnienia składane przez wezwane osoby są utrwalane w formie protokołu podpisanego przez osobę składającą wyjaśnienia.
12. Po ustaleniu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika bądź współpracownika, który dopuścił się naruszenia oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń w przyszłości.
13. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia, Zespół ds. zgłaszania naruszeń:
 - 1) przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego do Dyrektora w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych;
 - 2) w terminie do 7 dni roboczych od przekazania informacji Dyrektorowi informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia, o wyniku weryfikacji.

Zakaz działań odwetowych

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia wewnętrznego i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości;
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń;
3. Osobie dokonującej zgłoszenia wewnętrznego oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania;
4. Zapewniając ochronę pracodawca w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;
 - 2) doprowadza do ukarania pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) zobowiązuje pracowników komórki kadrowej do monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osób pomagających w zgłoszeniu. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby zgłaszającej oraz osób jej pomagających, dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby zgłaszającej bądź osób jej pomagających, pracownicy komórki kadrowej zobowiązani są o tym poinformować Dyrektora, w celu zatrzymania tych działań.
5. Osobę dokonującą zgłoszenia wewnętrznego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 8

Przepisy końcowe

1. Przepisy niniejszego Regulaminu podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.