

**PROCEDURA  
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ  
WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA  
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**



**W SCHRONISKU DLA NIELETNICH W  
DOMINOWIE**

## § 1. Wstęp

1. Na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 25 ust. 1 i ust. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów ustala się w Schronisku dla Nieletnich w Dominowie Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszania prawa (Sygnalistów).
2. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa, w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Schronisku dla Nieletnich w Dominowie lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Schronisku dla Nieletnich w Dominowie i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
4. 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 dokonaniem zgłoszeniem.
5. Procedura ustalona została po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.
6. Każda z osób świadczących pracę w Schronisku dla Nieletnich w Dominowie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią przedmiotowej Procedury oraz do jej przestrzegania. W przypadku osób, które będą wykonywały pracę w Podmiocie są one zobowiązane zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy.

## § 2. Definicje

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1. *Dyrektorze SdN* – rozumie się przez to Dyrektora Schroniska dla Nieletnich w Dominowie.
2. *Działaniu następczym* – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem.
3. *Działaniu odwetowym* – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszać prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

4. *Kanale zgłaszania* – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
5. *Komisji* – zwanej Komisją dotyczącą zgłoszeń – rozumie się przez to Komisję w skład której wchodzi osoby wyznaczone przez Dyrektora Schroniska dla Nieletnich w Dominowie w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu prawnego, tj. SdN upoważnione do:
  - a) Przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania zgłoszeń,
  - b) Prowadzenia postępowania wyjaśniającego (weryfikacji) dotyczącego danego zgłoszenia,
  - c) Komunikacji z Sygnalistą,
  - d) Podejmowania działań następczych.
6. *Osobie, której dotyczy zgłoszenie* – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa.
7. *Postępowaniu wyjaśniającym* – rozumie się przez to postępowanie weryfikacyjne prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem.
8. *Pracodawcy* – rozumie się przez to Schronisko dla Nieletnich w Dominowie (w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy).
9. *Procedurze* – rozumie się przez to Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Schronisku dla Nieletnich w Dominowie.
10. *Sygnaliście* – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby świadczącej pracę pod, nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza.
11. *Ustawie* – rozumie się przez to Ustawę z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) wynikającej z dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17, Dz. Urz. UE L 347 z 20.10.2020, str. 1, Dz. Urz. UE L 265 z 12.10.2022, str. 1, Dz. Urz. UE L 265 z 12.10.2022, str. 1 oraz Dz. UE L 150 z 09.06.2023, str. 40).
12. *Zgłoszeniu* – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji (Kanałów zgłoszeń).
13. *SdN* – rozumie się przez to Schronisko dla Nieletnich w Dominowie.

### **§ 3. Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych**

1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w SdN została wyznaczona przez Dyrektora SdN Komisja, która jest upoważniona do podejmowania działań

następczych  
i komunikacji z Sygnalistą.

2. Osoby wchodzące w skład Komisji są wskazane w załączniku nr 1 do zarządzenia Dyrektora SdN w sprawie ochrony Sygnalisty w SdN.
3. W skład Komisji wchodzi przewodniczący oraz członkowie, przewodniczący nadzoruje pracę Komisji.
4. Przewodniczący oraz członkowie Komisji otrzymują pisemne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w związku z przyjmowaniem i podejmowaniem działań następczych.
5. Komisja działa w sposób bezstronny, niezależny na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
6. Osoby wchodzące w skład Komisji działają na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora SdN, są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
7. Osoby wchodzące w skład Komisji, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
8. Zgłoszenie naruszenia prawa należy składać w następujący sposób:
  - 1) za pośrednictwem Kanałów zgłoszeń wymienionych poniżej w pkt 8,
  - 2) w zgłoszeniu należy podać dane kontaktowe,
  - 3) w przypadku zamiaru wyrażenia zgody na ujawnienie tożsamości przez Sygnalistę należy wypełnić formularz dotyczący zgody na ujawnienie tożsamości (wyrażenie zgody jest dobrowolne), formularz jest dostępny na stronie internetowej SdN pod adresem <https://dominow.sdn.gov.pl> w zakładce – Sygnalista, obowiązek uzyskania zgody na ujawnienie tożsamości Sygnalisty nie dotyczy przypadku, gdy 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, w tym celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie,
  - 4) osoba składająca zgłoszenie jest obowiązana zapoznać się z zasadami ochrony danych osobowych sygnalisty, zawartymi w obowiązku informacyjnym dostępnym na stronie internetowej SdN pod adresem <https://dominow.sdn.gov.pl> w zakładce – Sygnalista.
9. Zgłoszenie naruszenie prawa Sygnalista może dokonywać w wykorzystaniem wzoru Zgłoszenie naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów dostępnego na stronie internetowej SdN pod adresem: <https://dominow.sdn.gov.pl> w zakładce – Sygnalista.

10. Zgłoszenie naruszenia prawa Sygnalista może dokonywać za pośrednictwem następujących Kanałów zgłoszeń, zgłoszenie może zostać złożone:

a) pisemnie:

- w formie wiadomości przesłanej na wyodrębnioną skrzynkę poczty elektronicznej na adres e-mail: [sygnalista@dominow.sdn.gov.pl](mailto:sygnalista@dominow.sdn.gov.pl)

lub

- wysyłając za pośrednictwem poczty na adres:

Schronisko Dla Nieletnich w Dominowie  
Dominów 81C, 20-388 Dominów  
z dopiskiem: *Komisja dotycząca zgłoszeń, „do rąk własnych”*,

lub

b) osobiście:

- przekazując w zaklejonej kopercie członkowi Komisji,

lub

- ustnie – podczas bezpośredniego spotkania z przedstawicielami Komisji, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Sygnalisty pisemnego wniosku o taką formę zgłoszenia, wniosek należy złożyć za pośrednictwem e-maila, poczty lub osobiście do Komisji, druk wniosku jest dostępny na stronie internetowej SdN pod adresem <https://dominow.sdn.gov.pl> w zakładce – Sygnalista.

11. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie :

a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie,

lub

b) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.

11. W przypadku udokumentowanego ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia nagrania rozmowy lub protokołu rozmowy przez jego podpisanie.

12. Komisja nie będzie rozpoznawała zgłoszeń anonimowych.

13. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

1) datę (okres) oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,

2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,

3) wskazanie osoby, której lub/i podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie,

4) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej,

5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,

6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,

7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

14. Zgłoszenie może być dokonywane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Zgodnie z treścią Ustawy, osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
15. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
16. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w SdN. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek pracy i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.
17. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

#### **§ 4. Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę 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 oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.

### **§5. Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają tylko członkowie Komisji odpowiedzialni za przyjmowanie, rozpatrywanie, opiniowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Komisja podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia tj. prowadzi postępowanie wyjaśniające i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia. Wzór Informacji o potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia określa załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
4. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Komisja rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Komisja wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby (osób), która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

8. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

### **§6. Działania następcze**

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Komisja podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia.
2. Jeżeli zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następczych, Komisja podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.
3. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych SdN jak i niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym, jak i w działaniach następczych.
4. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Komisja może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
5. Informacja zwrotna – informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań przekazywanych jest Sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od  
upływu  
7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

### **§7. Zakaz działań odwetowych**

1. Zgodnie z zapisami wynikającymi z ustawy wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z SdN
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
  - a) odmowa nawiązania stosunku pracy,
  - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,

- d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - e) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
  - f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - h) przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
  - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
  - k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
  - m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
  - o) mobbing,
  - p) dyskryminacja,
  - q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
  - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - s) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami,
  - u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
5. Za działania odwetowe, niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3, chyba że Pracodawca udowodni, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
6. Sygnalista wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania.
7. 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.

## **§8. Dane osobowe**

1. Dyrektor SdN jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r.

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) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej RODO, przetwarzanych w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.

2. SdN po uzyskaniu zgłoszenia, przetwarza je zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 5 RODO, w szczególności zgodnie z zasadą zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości (art. 5 ust. 1 lit. a RODO) oraz zasady minimalizacji (art. 5 ust. 1 lit. c RODO) w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszenia i podjęcia ewentualnych działań następczych.
3. Komisja jest odpowiedzialna za wypełnienie obowiązków informacyjnych przewidzianych w przepisach art. 13 lub 14 RODO.
4. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
5. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokona zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochrony Sygnalisty.
6. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
7. Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania będą usuwane, z wyjątkiem sytuacji gdy nie pozwolą na to środki techniczne. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

## **§9. Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania Wyjaśniającego.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych może być prowadzony w formie elektronicznej lub/i papierowej.
3. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada Komisja, nadzór nad prowadzeniem Rejestru sprawuje przewodniczący Komisji.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera co najmniej:
  - 1) numer zgłoszenia,
  - 2) datę dokonania zgłoszenia, datę potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
  - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - 4) adres do kontaktu z Sygnalistą,
  - 5) data (okres) naruszenia, przedmiot (opis) naruszenia prawa,
  - 6) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia,
  - 7) informację o podjętych działaniach następczych i zapobiegawczych ,
  - 8) datę zakończenia sprawy.
5. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### **§10. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie zewnętrzne może w każdym przypadku nastąpić do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy:
  - a) W terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze nie przekaże informacji zwrotnej Sygnaliście,  
lub
  - b) Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednio lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe,  
lub
  - c) W przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Podmiot z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmywu między SdN, a sprawcą naruszenia prawa lub udziału SdN w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.

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

## **§11. Postanowienia końcowe**

1. W związku z wprowadzeniem w życie niniejszej Procedury ustala się wzory dokumentów wymienionych poniżej pkt 1-11 do stosowania :
  - 1) Ustala się wzór – „*Oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z procedurą dotyczącą zgłaszania naruszeń prawa*”, stanowiący załącznik nr 1 do Procedury.
  - 2) Ustala się wzór – „*Wniosku o bezpośrednie spotkanie*”, stanowiący załącznik nr 2 do Procedury.
  - 3) Ustala się wzór – „*Zgłoszenia naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów*”, stanowiący załącznik nr 3 do Procedury.
  - 4) Ustala się wzór – „*Zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty*”, stanowiący załącznik nr 4 do Procedury.
  - 5) Ustala się wzór – „*Informacji o potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia*”, stanowiący załącznik nr 5 do Procedury
  - 6) Ustala się wzór – „*Oświadczenie osoby składającej zgłoszenie*”, stanowiący załącznik nr 6 do Procedury.
  - 7) Ustala się wzór – „*Wezwania o udzielenie wyjaśnień oraz /lub dodatkowych informacji*”, stanowiący załącznik nr 7 do Procedury.
  - 8) Ustala się wzór – „*Informacji o niepodjęciu działań następczych*”, stanowiący załącznik nr 8 do Procedury.
  - 9) Ustala się wzór – „*Informacji o przekazaniu zgłoszenia do właściwego organu*”, stanowiący załącznik nr 9 do Procedury.
  - 10) Ustala się wzór – „*Informacji o ujawnieniu danych sygnalisty*”, stanowiący załącznik nr 10 do Procedury .
  - 11) Ustala się wzór – „*Informacji zwrotnej dla sygnalisty*”, stanowiący załącznik nr 11 do Procedury.
  - 12) Ustala się wzór – „*Upoważnienie dla Przewodniczącego Komisji*”, stanowiący załącznik nr 12 do Procedury.
  - 13) Ustala się wzór – „*Upoważnienie dla członka Komisji*”, stanowiący załącznik nr 13 do Procedury.
  - 14) Ustala się wzór – „*Upoważnienie dla Eksperta*”, stanowiący załącznik nr 14 do Procedury.
2. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Dyrektor SdN.
3. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest co najmniej raz na 24 miesiące przez Komisję powołaną przez Dyrektora SdN.

4. Przeglądu Procedury dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz na 24 miesiące.
5. Osoba kierująca komórką organizacyjną, a w przypadku stanowisk samodzielnych – bezpośredni przełożony odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie osób wykonujących pracę z postanowieniami niniejszej Procedury.
6. Dyrektor SdN odpowiedzialny jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.
7. Procedura wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2025r., zostanie ona udostępniona pracownikom SdN do zapoznania. W przypadku pozostałych osób wykonujących pracę na rzecz SdN na innej podstawie, niż stosunek pracy do dokumentów i innych umów nawiązujących tę relację zostanie przekazana informacja o dostępności niniejszej procedury pod konkretnym adresem na stronie internetowej SdN.
8. Procedura zostanie umieszczona na stronie internetowej SdN pod adresem <https://dominow.sdn.gov.pl> w zakładce – Sygnalista.