Dom Pomocy Społecznej
„Przyjaznych Serc"
09-402 Płock, ul. Krótka 6a
tel./fax 367-19-04, 367-19-05
NIP 774-15-94-918, reg. 610200356

ZARZĄDZENIE NR 11/2024

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku
z dnia 17 września 2024 roku

w sprawie: wprowadzenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz powołania osób odpowiedzialnych do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych w DPS „Przyjaznych Serc" w Płocku

Na podstawie § 28 ust.1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku, zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 2497/2021 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 07 lipca 2021r.,(ze zm.) w związku z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych w Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Upoważniam do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz wstępnej weryfikacji zgłoszeń i podejmowania działań następczych pracownika Działu Administracyjno – Gospodarczego Annę Kopycińską- Podinspektor.

§ 3

1. Powołuje Zespół do wyjaśniania zgłoszeń wewnętrznych.
2. W skład Zespołu wchodzą następujące osoby:
a) Hanna Linowska
b) Beata Pankowska
c) Katarzyna Stefanowska
d) Maciej Matuszewski

§ 4

1. Zobowiązuje się Kierownika Działu Administracyjno – Gospodarczego do zapoznania z treścią Zarządzenia wszystkich pracowników DPS „Przyjaznych Serc" w Płocku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości Pracownikom.

DYREKTOR
DPS „Przyjaznych Serc"
w Płocku
Anna Olszewska-Lewandowska

RADCA PRAWNY
Jacek Łakomy
WA-P 283

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „PRZYJAZNYCH SERC" W PŁOCKU

2024 r.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku ustala się procedurę zgłoszeń wewnętrznych określającą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 2

Niniejsza procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z zakładową organizacją związkową.

§ 3

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku poprzez:

1) wywieszenie na tablicy informacyjnej,
2) udostępnienie indywidualnie każdemu pracownikowi oraz odebranie oświadczeń pracowników w tym zakresie.

§ 4

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie z niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

§ 5

Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.

§ 6

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Dom Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć 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;
3) 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 Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku 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;
4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
5) 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 Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku 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;
6) organie publicznym – należy przez to rozumieć 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;

7) 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;
8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
10) podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku
11) postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
12) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
13) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
14) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie Domowi Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku informacji o naruszeniu prawa;
15) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
16) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o chronię sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928)
17) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia

§ 7

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest 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 pkt 1-16.
3. Dodatkowo w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych pracownik może zgłosić naruszenia prawa dotyczące występowania w Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku) działań i zachowań o charakterze mobbingowym, o których mowa w wewnętrznej polityce antymobbingowej obowiązującej u pracodawcy.

Rozdział III. Sygnalista

§ 8

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie 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.
3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

Rozdział IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 9

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest upoważniony pracownik Działu Administracyjno – Gospodarczego .....Podinspektor.
2. W przypadkach szczególnych Dom Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.

5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej procedury działa całkowicie niezależnie od osób zarządzających w imieniu Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku.
6. Dom Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku oraz jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, wydawać mu instrukcji ani wpływać na sposób jego pracy.
7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny i staranny z zachowam należytej staranności.
8. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Przedmiotowe klauzule są również publikowane na stronie internetowej Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku pod adresem www.dpsplock.pl.

§ 10

W Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:

- wysłanie zgłoszenia na utworzony w tym celu adres mailowy: **sygnaliści@dpsplock.pl**
- wysłanie listu na adres pracodawcy: **Dom Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku, ul. Krótka 6a, 09 – 402 Płock**, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista" będzie znajdowała się treść zgłoszenia wewnętrznego. Zaklejoną wewnętrzną kopertę osoba odbierająca pocztę zakładową, jest zobowiązana niezwłocznie przekazać osobie upoważnionej w zakładzie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

§ 11

1. Wewnętrzna procedura przejmowania zgłoszeń nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.

§ 12

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. W przypadku zgłoszeń listownych na adres pracodawcy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista" będzie znajdowała się treść potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

§ 13

1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. W przypadku zgłoszeń listownych na adres pracodawcy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w sposób przewidziany dla potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

§ 14

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
   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.

3. 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.

Rozdział V. Działania następcze

§ 15

1. Osoba upoważniona przez Dom Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, po odebraniu zgłoszenia rozpoczyna sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.
3. W przypadku, gdy osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z osoba reprezentującą Dom Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku niezbędny zakres tych działań.
4. Osoba reprezentująca Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku wraz osobą upoważniona do podejmowania działań następczych mogą podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
5. W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.
6. W przypadku braku kompetentnych pracowników do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, osoba reprezentująca Dom Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku może powołać wyłącznie specjalistę lub zespół specjalistów z zewnątrz.
7. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
8. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.

9. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Domem Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku są zobowiązane do współpracy z Zespołem lub osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
10. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w załączniku Nr 2 do niniejszej procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
11. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
12. Po sporządzeniu protokołu, podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
13. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

Rozdział VI. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 16

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

§ 17

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
   1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
   2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji

wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§ 18

1. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o:

   danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, adres strony internetowej, na której znajduje się formularz elektroniczny lub numer telefonu wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane;

   2) warunkach objęcia sygnalisty ochroną;

   3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji;

   4) terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;

   5) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;

   6) zasadach przetwarzania danych osobowych,

   7) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;

   8) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;

   9) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16;

   10) zachęcie do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych;

   11) danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.

2. Rzecznik Praw Obywatelskich umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób

zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 5 i 6 oraz 8-11.

§ 19

Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

§ 20

1. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
   1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
   2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 21

Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostki organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń służącymi do przyjmowania zgłoszeń, zapewniającymi głównie poufność tożsamości osób dokonujących zgłoszenia.

Rozdział VII. Przepisy końcowe

§ 22

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest publikowana w łatwo dostępnym miejscu na stronie internetowej Domu Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc" w Płocku www.dpsplock.pl

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
3. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej utworzenie.

§ 23

Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od podania do wiadomości osób wykonujących pracę.

Załącznik Nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osoby której dotyczy zgłoszenie	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informację o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	

Załącznik Nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Numer zgłoszenia z rejestru	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	