

Dps.D.0210-14/24

ZARZĄDZENIE NR 14/2024
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE
z dnia 16 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych
oraz podejmowania działań następnych**

Na podstawie art. 24 oraz art. 25 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928 z dnia 14.06.2024) w uzgodnieniu z Organizacją Związkową NSZZ Pracowników Ochrony Zdrowia przy Domu Pomocy Społecznej w Machowinie.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie
zarządza, co następuje:

§ 1

Ustala się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kuchmistrzowi- szefowi kuchni

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez umieszczenie na tablicach informacyjnych Domu Pomocy Społecznej w Machowinie.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
mgr Krzysztof Surowiec

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE

Cel procedury

§ 1

1. 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 Domu Pomocy Społecznej w Machowinie lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa).
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
3. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą korupcji, zamówień publicznych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, ochrony środowiska, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej. Pełen zakres przedmiotowy zgłoszeń Sygnalistów określony został w art. 3 Ustawy.
4. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń dotyczących funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Machowinie.
5. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
6. 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.
7. 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, podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy poprzez jej udostępnienie na stronie internetowej <https://dpsmachowino.mojbip.pl/> oraz w Sekretariacie.

Definicje

§ 2

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

1. Podmiocie prawnym – rozumnie się przez to Dom Pomocy Społecznej w Machowinie, Machowino 53, 76-270 Ustka, zwanym również Podmiotem.
2. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).
3. Wewnętrznej Jednostce Organizacyjnej (WJO) – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu prawnego, lub podmiot zewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych; WJO wyznaczana jest odrębnym zarządzeniem Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie.
4. Bezstronnej Jednostce Organizacyjnej (BJO) – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia, komunikację z Sygnalistą. BJO wyznaczana jest odrębnym zarządzeniem Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie odrębnie w stosunku do każdego ze zgłoszeń.
5. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych stosowaną w Podmiocie prawnym.
6. 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 kategorii podmiotów wymienionych w art. 4 ust. 1 Ustawy.
7. Zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
8. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
9. Działaniu następczym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
10. Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
11. 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 naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
12. Organie publicznym – rozumie się przez to 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.

Dokonywanie zgłoszeń

§ 3

1. Wewnętrzna Jednostka Organizacyjna odpowiedzialna jest za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Bezstronna Jednostka Organizacyjna odpowiedzialna jest za podejmowania działań następczych i komunikacji z Sygnalistą.

3. WJO oraz BJO działają na podstawie pisemnego upoważnienia Podmiotu i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
4. Bezstronna Jednostka Organizacyjna, co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie może analizować takiego zgłoszenia. Okoliczności te zgłaszane są niezwłocznie Dyrektorowi Podmiotu prawnego, który po stwierdzeniu ich zasadności wyznacza inną BJO.
5. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) ustnie,
 - b) pisemnie na adres Podmiotu prawnego (w celu zachowania poufności na kopercie powinna znaleźć się adnotacja: „zgłoszenie sygnalisty”).
6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy WJO, Sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie na adres Podmiotu prawnego. W przypadku zgłoszenia dotyczącego Dyrektora Pomocy Społecznej w Machowinie zaleca się skorzystanie ze zgłoszenia zewnętrznego. Podmiot prawny wyjaśnia, że jest jednostką organizacyjną Powiatu Słupskiego (Starostwo Powiatowe w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk), co nie przesądza o właściwości organów Powiatu Słupskiego do rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego.
7. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg (Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie).
8. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
9. Podmiot nie będzie rozpoznawał zgłoszeń anonimowych.
10. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. 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 zgodnie z art. 57 Ustawy.
11. 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 Podmiocie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Działania następcze

§ 4

1. Dostęp do Kanałów Zgłaszania posiadają Wewnętrzna Jednostka Organizacyjna oraz Bezstronna Jednostka Organizacyjna.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez Sygnalistę chyba, że Sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie. Potwierdzenie może zostać dokonane w trakcie ustnego przyjmowania zgłoszenia.
3. Bezstronna Jednostka Organizacyjna może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji Zgłoszenia w sytuacji gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji Zgłoszenia.
4. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następczych – w tym weryfikację zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po wpłynięciu Zgłoszenia.
5. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci.
6. Bezstronna Jednostka Organizacyjna rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.
7. Informacja zwrotna – informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań przekazywana 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.
8. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia Bezstronna Jednostka Organizacyjna podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Bezstronna Jednostka Organizacyjna 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.

Zakaz działań odwetowych

§ 5

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z Ustawą.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Podmiotem prawnym.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas

nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3.

Dane osobowe

§ 6

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Jednostkę Organizacyjną lub Bezstronną Jednostkę Organizacyjną, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. 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 krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty. Dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
3. Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. e) RODO czyli wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym jakim jest analiza przesłanego zgłoszenia naruszenia prawa oraz podjęcie przez Dom Pomocy Społecznej działań następnych wynikających z przepisów Dyrektywy

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia.

5. Dane osobowe przechowywane będą nie dłużej, niż jest to konieczne i proporcjonalne, aby zapewnić zgodność z wymogami ustanowionymi w Dyrektywie, o której mowa powyżej lub innymi wymogami ustanowionymi w prawie unijnym lub krajowym.
6. Administrator zapewnia poufność danych osobowych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 RODO, w tym w szczególności zgodnie z zasadą minimalizacji danych osobowych, czyli będą przetwarzane w minimalnym zakresie pozwalającym na realizację celu ich przetwarzania jakim jest rozpatrzenie Pani/a zgłoszenia i podjęcie działań następczych. Dane będą przetwarzane tylko przez upoważnione osoby rozpatrujące zgłoszenie zobowiązane do zachowania jego poufności. Pani/a dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.
7. Sygnalista posiada prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. Sygnaliście przysługuje prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (www.uodo.gov.pl).
9. Dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. Podanie danych jest dobrowolne.

Rejestr zgłoszeń

§ 7

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada WJO.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy- załącznik nr 1 do Procedury.
4. 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.

Informacje dot. zgłoszeń zewnętrznych

§ 8

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy:

w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Podmiot nie przekazuje informacji zwrotnej Sygnaliście lub Sygnaliście ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub 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 zмовы między Podmiotem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Podmiotu 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.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada WJO.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem 23.09.2024 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
mgr Krzysztof Surowiec

Miejscowość, dnia.....

Data zgłoszenia:	
Dane osobowe (wypełnić w przypadku, gdy zgłoszenie nie jest anonimowe)	
Imię i nazwisko:	
Dane do kontaktu:	
Rodzaj naruszenia (np. naruszenie prawa, naruszenie regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych Pracodawcy)	
Czy zdarzenie zostało zgłoszone do innego organu (jeżeli tak, do jakiego)	
Opis zdarzenia (czas, miejsce, opis, dane osób, których dotyczy zgłoszenie, dane poszkodowanych, ew. świadków, dowody, kontakt zwrotny)	

KLAUZULA INFORMACYJNA

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Machowinie, Machowino 53, 76-270 Ustka.
- Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z wyznaczonym u Administratora Inspektorem Ochrony Danych na adres e-mail: rodo@mokar.com.pl lub pod numerem telefonu +48 600 937 160.
- Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. e) RODO czyli wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym jakim jest analiza przesłanego zgłoszenia naruszenia prawa oraz podjęcie przez Dom Pomocy Społecznej działań następnych wynikających z przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia.
- Pani/a dane osobowe przechowuje się nie dłużej, niż jest to konieczne i proporcjonalne, aby zapewnić zgodność z wymogami ustanowionymi w Dyrektywie, o której mowa powyżej lub innymi wymogami ustanowionymi w prawie unijnym lub krajowym.
- Administrator zapewnia poufność Pani/a danych osobowych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 RODO, w tym w szczególności zgodnie z zasadą minimalizacji danych osobowych, czyli będą przetwarzane w minimalnym zakresie pozwalającym na realizację celu ich przetwarzania jakim jest rozpatrzenie Pani/a zgłoszenia i podjęcie działań następnych. Pani/a dane będą przetwarzane tylko przez upoważnione osoby rozpatrujące zgłoszenie zobowiązane do zachowania jego poufności. Pani/a dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.
- Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (www.uodo.gov.pl).
- Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

- 6
- Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
 - Podanie danych jest dobrowolne.

.....

Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik nr 2

do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych

oraz podejmowania działań następczych

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie

[illegible]