

Zabrze, dnia 25.09.2024 r.

**Zarządzenie Nr 0211/43/2024
z dnia 25.09.2024 r.**

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu

1. Wprowadzam wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrzu
2. Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Specjaliście ds. Kontroli i Audytu Kierownikowi Działu Organizacyjnego i Spraw Pracowniczych, Kierownikowi Działu Administracji i Zamówień Publicznych oraz innym Kierownikom i Koordynatorom komórek organizacyjnych.
3. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrzu wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracownikom.
4. Zobowiązuje Wszystkich pracowników do podpisania oświadczenia zawartego w załączniku nr 1 do wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrzu i dostarczenia go do Działu Organizacyjnego i Spraw Pracowniczych - Kadr.

DYREKTOR


mgr Danuta Dymek

Do wiadomości:

- Wszyscy pracownicy;
- a/a.

Kierownik Działu Organizacyjnego
i Spraw Pracowniczych


Grzegorz Knieć

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrzu

Celem procedury jest:

- *stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszenia prawa oraz ochrony sygnalistów,*
- *poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań sygnalistów zgłaszających przypadki naruszenia prawa jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),*
- *ochrona sygnalistów zgłaszających przypadki naruszenia prawa,*
- *ochrona Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszenia prawa,*
- *propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.*

Procedura:

- **umożliwia jawne, poufne dokonywanie zgłoszeń,**
- **gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,**
- **zapewnia ochronę sygnalistów i osób z nimi związanych.**

§ 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) działania odwetowe - 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) działania następcze - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez MOPR 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;
- 4) informacje na temat naruszenia prawa - należy przez to rozumieć 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;
- 5) kontekst związany 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 MOPR lub na rzecz MOPR, lub pełnienia służby w MOPR, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) naruszenie - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 7) sygnalista – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą zgodnie z art. 4 ustawy;
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej

- zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna, osoba prawna 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;
 - 10) zgłoszenie - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
 - 11) MOPR – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu;
 - 12) pracownik – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z MOPR w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
 - 13) współpracownik – rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz MOPR na podstawie umowy cywilnoprawnej dostawcy usług świadczonych na rzecz MOPR, wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z MOPR w szczególności: wolontariusze, praktykanci, stażyści.
 - 14) Dyrektywa - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii reguluje ochronę osób, które dokonują zgłoszeń naruszenia prawa i naruszeń, o których uzyskały informacje w kontekście związanym z pracą.

§ 2

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa wskazane w art. 3 ustawy, w szczególności:
 - 1) naruszenia prawa w postępowaniach toczonych na podstawie prawo zamówień publicznych;
 - 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
 - 3) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
 - 4) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;
 - 5) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
 - 6) ***działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 - 5.***
2. Procedura ma zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia:
 - pracownicy,
 - pracownicy tymczasowi,
 - współpracownicy czyli osoby działające w imieniu i na rzecz MOPR w szczególności wszelkie osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem tj. zleceniobiorcy, dostawcy usług świadczonych na rzecz MOPR,
 - wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z MOPR posiadające wiedzę na temat naruszenia prawa, w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia naruszenia prawa wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia w MOPR jeśli informacje dotyczące naruszenia prawa pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
3. Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
 - kadry zarządzającej,
 - osoby fizycznej dopuszczonej do działania w imieniu MOPR wskutek nadużycia uprawnień lub niedopełnienia obowiązków,
 - pracowników i współpracowników w związku ze świadczeniem pracy na rzecz MOPR,
 - wykonawcy zamówienia publicznego, podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z MOPR,
 - pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz podmiotu wskazanego powyżej, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez ten podmiot z MOPR.
4. Przez naruszenie prawa należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - a. podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w §3 ust. 3 powyżej,
 - b. niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa w §3 ust. 3 powyżej,
 - c. niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa w §3 ust. 3 powyżej, naruszenia prawa w MOPR, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody MOPR,
 - d. naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w MOPR.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) **Dyrektor, który** aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszenia prawa, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszenia prawa,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszenia prawa,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników MOPR, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszenia prawa,
 - 2) **Kierownicy/koordynatorzy komórek organizacyjnych ośrodka** sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania naruszenia prawa, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszenia prawa,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
 - 3) **Główny Specjalista ds. Kontroli i Audytu** realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszenia prawa, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - c) zapewnienie poufności sygnaliście,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty,
 - e) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników MOPR zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - f) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, prowadzenie postępowań wyjaśniających i kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - g) spełnienie obowiązku wobec osoby dokonującej zgłoszenia pod postacią udzielenie odpowiedzi,
 - h) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - i) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy - udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
 - 4) **pracownicy MOPR**, w szczególności:
 - 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) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia prawa,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszenia prawa,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.

§ 4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w MOPR, w szczególności:
 - a) za pomocą dedykowanego programu STATLOOK SYGNALISTA;
 - b) w formie listownej na adres MOPR ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze z dopiskiem na kopercie, np. „SYGNALISTA”, Główny Specjalista ds. Kontroli i Audytu - do rąk własnych”, itp.;
 - c) osobiście w budynku MOPR przy ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze Pok. 220 lub telefonicznie do Głównego Specjalisty ds. Kontroli i Audytu lub osoby go zastępującej (nr tel. będzie wskazany każdorazowo na stronie internetowej MOPR <https://mopr.zabrze.pl/> oraz na stronie BIP MOPR <https://bip.miastozabrze.pl/engine//bip/52/39/>).

Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono naruszenie prawa dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - b) poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze nie dopuszcza zgłoszeń anonimowych, zgłoszenia anonimowe pozostaną bez rozpoznania.

§ 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - a) dane osoby zgłaszającej- sygnalisty, tj. imię, nazwisko, (opcjonalnie można dodać stanowisko, miejsce/rodzaj wykonywania umowy cywilnoprawnej dla MOPR, udział w postępowaniu dot. zamówień publicznych dla MOPR, wykonywanie wolontariatu) ;
 - b) wskazanie czy zgłoszenie jest jawne bądź poufne;
 - c) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - d) opis naruszenia prawa oraz jego miejsce i datę.
 - e) adres do kontaktu (jeśli zgłoszenie jest składane pisemnie lub ustnie/telefonicznie).
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik do karty informacyjnej zamieszczonej na stronie internetowej MOPR oraz na stronie BIP MOPR wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do procedury.

§ 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 i 5 rejestrowane są przez Głównego Specjalistę ds. Kontroli i Audytu lub osobę go zastępująca, (zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 4 do procedury), który w terminie 7 dni wysła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i następnie je rozpatruje. Potwierdzenie jest dokonywane za pośrednictwem programu STATLOOK SYGNALISTA lub pisemnie.
2. Główny Specjalista ds. Kontroli i Audytu dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych. W ramach działań następczych Główny Specjalista ds. Kontroli i Audytu:
 - a) weryfikuje zgłoszenie;
 - b) podejmuje komunikację z sygnalistą – w tym może występować o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty;
 - c) przekazuje sygnaliście, na wskazany przez niego adres do kontaktu, informację zwrotną, rozumianą jako informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
3. Główny Specjalista ds. Kontroli i Audytu ma obowiązek podjęcia działań następczych z zachowaniem należytej staranności. Działanie następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są przez Głównego Specjalistę ds. Kontroli i Audytu w terminie do 3 miesięcy.
5. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia prawa wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie prawa nie mogą analizować takiego zgłoszenia, dotyczy to w szczególności sytuacji wymienionych w § 14.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy: Głównego Specjalisty ds. Kontroli i Audytu – osobą odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia prawa jest osoba powołana przez Dyrektora.
7. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego Główny Specjalista ds. Kontroli i audytu sporządza raport w którym stwierdza się, czy informacje/zarzuty objęte Zgłoszeniem, okazały się potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte przez Dyrektora MOPR w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia prawa albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia.

§ 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. 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. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze gwarantuje, że niniejsza procedura zgłoszeń oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Przyjmujący zgłoszenie oraz wszystkie osoby, które będą zaangażowane w rozpatrzenie zgłoszenia są zobowiązani do zachowania w tajemnicy ww. informacji.

§ 8

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 9

1. Ochronie podlegają sygnaliści i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają do zgłaszania naruszenia prawa.
2. Sygnalista podlega ochronie 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. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Status sygnalisty uzyskuje osoba dokonująca zgłoszenia.

§ 10

1. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników na zasadach określonych w § 9.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - a) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
 - b) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - c) zobowiązuje wszystkich pracowników do poinformowania o istniejącej procedurze zgłoszeń wewnętrznych osób ubiegających się o zatrudnienie, informacja ta powinna być przekazana wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - d) zobowiązuje Kierownika działu Organizacyjnego i Spraw Pracowniczych na podstawie przekazanych informacji przez Głównego Specjalistę ds. Kontroli i Audytu do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom - dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy - wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/

szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą w MOPR czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań;

- e) zobowiązuje Kierownika Działu Administracji i Zamówień Publicznych na podstawie przekazanych informacji przez Głównego Specjalistę ds. Kontroli i Audytu do stałego monitorowania sytuacji współpracujących z ośrodkiem zleceniobiorców/usługodawców do powstrzymania się wobec nich od podejmowania działań odwetowych w ramach prowadzonych postępowań z zamówień publicznych obejmujących w szczególności: wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia, nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi;
 - f) zobowiązuje Kierownika Działu Organizacyjnego i Spraw Pracowniczych na podstawie przekazanych informacji przez Głównego Specjalistę ds. Kontroli i Audytu do stałego monitorowania sytuacji współpracujących z ośrodkiem zleceniobiorcami/usługodawcami do powstrzymania się wobec nich od podejmowania działań odwetowych w ramach zawieranych umów cywilnoprawnych obejmujących w szczególności: wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia, nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi;
 - g) zobowiązuje upoważnionych pracowników współpracujących ze zleceniobiorcami/usługodawcami do powstrzymania się wobec nich od podejmowania działań odwetowych;
 - h) w przypadku gdy sprawa dotyczy zgłoszenia dokonanego przez pracowników o których mowa w pkt. d)-f) czynności o których mowa w ust. 2 pkt. c) monitoruje pracownik wyznaczony przez Dyrektora MOPR;
 - i) zobowiązują Głównego Specjalistę ds. Kontroli i Audytu do monitorowania sytuacji o których mowa w pkt. d)-g) niezależnie od ww. osób monitorujących.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt a) obejmują przede wszystkim:
- a) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach przyjęcia zgłoszenia oraz postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - b) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - c) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 11

Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 12

1. W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia prawa świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
2. W przypadku sygnalisty, świadczącego usługi na rzecz MOPR lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia prawa skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

§ 13

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.
2. W przypadkach gdy zgłoszenie dotyczy spraw objętych właściwością procedury „Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrze” wówczas następuje przekazanie zgłoszenia do Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy.
3. W przypadkach gdy zgłoszenie dotyczy sprawy objętych właściwością procedury Antymobbingowej wówczas następuje przekazanie zgłoszenia do Dyrektora MOPR.
4. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy ochrony danych osobowych wówczas postępowanie prowadzone jest razem z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, zastosowanie mają również procedury przewidziane w Polityce Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrze.
5. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych postępowanie jest prowadzone razem z Administratorem Systemów Informatycznych.
6. W przypadku specyfiki zgłoszenia / sprawy / potrzeby prowadzonego postępowania, w działania wyjaśniające zostaną włączeni inni specjaliści, których udział zapewni sprawne rozstrzygnięcie sprawy.
7. W przypadku przekazania informacji w przypadkach wymienionych w pkt. 2-6 stosuje się nadal niniejsza procedurę w zakresie zapewniania ochrony sygnaliście oraz osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia.

§ 15

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze informuje, że zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organów zewnętrznych przyjmujących zgłoszenia dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów lub organu centralnego jakim jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do właściwych kanałów zgłoszeniowych ww. podmiotów zostały zawarte na stronie internetowej MOPR i na stronie BIP MOPR.

§ 16

1. Niniejsza procedura i ustawa nie wykluczają ochrony danych osobowych, w tym obowiązków informacyjnych, przewidzianych przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), choć z przepisów ustawy mogą wynikać pewne zasady szczególne.
2. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za jego wyraźną zgodą.
3. Zasada opisana w ust. 2. nie obowiązuje w 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 w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. MOPR po otrzymaniu od sygnalisty zgłoszenia przetwarza dane osobowe tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, podlegają niezwłocznemu usunięciu, które następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
6. MOPR przechowuje dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, lub podjęciem działań następczych związanych z tym zgłoszeniem, oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym:
 - a) przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub

- b) zakończono działania następcze, lub
po zakończeniu postępowań zainicjowanych działaniami opisanymi pkt. a) i b).
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 MOPR usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądo-administracyjnych. Nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 8. Ochronę danych osobowych opisaną w niniejszym artykule uwzględniają odrębne wewnętrzne, zaktualizowane procedury Podmiotu Prawnego dotyczące wszystkich danych osobowych, przetwarzanych przez MOPR. Ponadto, MOPR zapewnia, aby procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniały ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
 9. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób MOPR dopuszcza wyłącznie osoby posiadające jej pisemne upoważnienie do takich działań. Osoby te mają obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
 10. Nie znajdzie zastosowania art. 14 ust. 2 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (o podawaniu źródła pochodzenia danych osobowych lub informacji czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych), chyba że sygnalista:
 - a) nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznej oraz stanowi informację o naruszeniu prawa albo
 - b) wyraził na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.
 11. Nie znajdzie zastosowania art. 15 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, chyba że sygnalista:
 - a) nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznej oraz stanowi informację o naruszeniu prawa albo
 - b) wyraził na takie przekazanie wyraźną zgodę.

§ 17

1. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze upoważnia i zobowiązuje Głównego Specjalistę ds. Kontroli i Audytu do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych w sposób zgodny z przepisami ustawy.
2. Niniejsza procedura została poddana konsultacjom zgodnie z wymogami art. 24 ustawy.
3. O obowiązywaniu niniejszej procedury MOPR ma obowiązek poinformować każdorazowo osobę ubiegającą się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 03.10.2024r.
5. Wszelkie zmiany niniejszej procedury wymagają formy pisemnej i podania jej do wiadomości wszystkich osób, których ona dotyczy.

DYREKTOR

mgr Danuta Dymek

Załącznik nr 1 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejskim
Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrze

Zabrze, dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie
w Zabrze**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrze w szczególności
z § 15 i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

(podpis pracownika)

lep

