

ZARZĄDZENIE Nr 7/2025
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich
z dnia 30.01.2025r.

w sprawie: wprowadzenia w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928) oraz na podstawie § 8 ust. 1 i § 10 ust. 1 pkt. 1 oraz pkt. 7 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, zatwierdzonego Zarządzeniem nr 372/MOPR/2024 Prezydenta Miasta Piekary Śląskie z dnia 28 czerwca 2024r.

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Koordynatorowi ds. naruszeń oraz kierownikowi Działu Organizacji, Kadr i Płac.

§ 3

Zobowiązuje się kierownika Działu Organizacji, Kadr i Płac do zapoznania pracowników z treścią załącznika niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 4/2022 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich z dnia 10.01.2022r. W sprawie: wdrożenia w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, z późniejszymi zmianami.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie 7 dni po podaniu go do wiadomości pracownikom.

Beata Poloczek
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich

Uzgodniono z upoważnionymi przedstawicielami
związków zawodowych MOPR:

29.01.2025r. Izabela Deptała

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2025
Dyrektora MOPR w Piekarach Śląskich
Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

§ 1

1. Podstawowym celem niniejszej Procedury

1) jest zapobieganie Naruszeniom w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.
2) utworzenie systemu informowania o Naruszeniach w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.

3. Procedura określa w szczególności:

- 1) zakres Naruszenia objętych Procedurą,
- 2) zakres Osób uprawnionych,
- 3) zasady zgłaszania Naruszenia przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,
- 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania Naruszeniami,
- 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania Naruszeniami
- 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Naruszenia przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.

§ 2

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

1. Pracodawcy - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.), którym w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

2. Koordynatorze ds. naruszeń - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;

3. Pracowniku - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;

4. Współpracowniku - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz **Zleceńodawcy** na podstawie umowy cywilnoprawnej;

5. Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia - rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;

6. Zgłaszającym - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;

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 z którą osoba ta jest powiązana;

8. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;

9. Osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;

10. Sygnaliście - rozumie się przez to osobę dokonującą Zgłoszenia Naruszenia, której przyznano **status Sygnalisty** na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;

11. Kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;

12. Procedurze - rozumie się przez to niniejszą **Procedurę Zgłaszania Naruszeń**;

13. Naruszeniu - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;

14. Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez Osobę Uprawnioną do Dokonania Zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o Naruszeniu;

15. 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 organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

16. Rejestrze Naruszenia (Rejestrze) - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami

17. Wstępnej analizie Zgłoszenia - rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;

18. Komisji Wyjaśniającej/Komisji - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję wyznaczoną przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w **Zgłoszeniu Naruszenia**;

19. Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;

20. Informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań

21. Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu

22. Zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;

23. Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

24. Organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym, celem podjęcia działań następczych;

25. Organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;

26. Ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Pracodawca.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

1) Pracodawca, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:

- a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
- b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
- c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
- d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Ośrodka, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;

2) Pracodawca sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
- b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
- c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;

3) Funkcja – koordynatora ds. naruszeń utworzona w celu bieżącej obsługi procedury informowania o nieprawidłowościach realizuje zadania zapewniające prawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Ośrodka zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych Ośrodka współpracują z koordynatorem ds. naruszeń wskazanym w pkt. 3 w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
- 5) pracownicy, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 4

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa transportu;
- 5) ochrony środowiska;
- 6) zdrowia publicznego;
- 7) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 9) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 10) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 11) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–11

2. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to w szczególności:

- 1) Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich,
- 2) osoby działające w imieniu i na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich
- 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia Naruszenia, praktykanci, stażyści, wolontariusze lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące Naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia).

3. Przez Naruszenia należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:

- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
- 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
- 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;

4) naruszeniu działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Naruszenia w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń jest koordynator ds. naruszeń.

§ 6

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary, każda Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia powinna zgłosić Naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.

2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy Zgłaszający, chyba że Wstępna analiza Zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż Zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje Zgłaszający, który działał w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Koordynator ds. zgłoszeń.

4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, Koordynator ds. naruszeń potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

5. Jeżeli w toku Postępowania Wyjaśniającego okaże się, że Zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

§ 7

1. Zgłoszenia Naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:

1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@mopr.piekary.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać koordynatorowi ds. naruszeń osobiście lub telefonicznie;

2) w formie listownej na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich ul. Bpa. Nankera 103, 41-949 Piekary Śląskie z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „stanowisko koordynatora ds. naruszeń, o którym mowa w § 5 ust. 1 – do rąk własnych”, itp.;

3) osobiście lub telefonicznie koordynatorowi ds. naruszeń (nr tel 322879503 wew. 612). Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;

2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;

3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

3. Zgłoszenie Naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:

1) imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja zgłaszającego (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

2) datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszeniu,

3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia,

4) wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia,

5) wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia,

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

4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia jako tajemnicy i powstrzymywania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 8

1. Dopuszczalne jest anonimowe Zgłoszenie Naruszenia za pośrednictwem wiadomości e-mail lub telefonicznie.

2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do Rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego Zgłoszenia bez biegu, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.

3. Jeżeli w toku rozpatrywania Zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość Zgłaszającego, Koordynator ds. obsługi zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty

§ 9

1. W przypadku ustalenia w wyniku Wstępnej Analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający 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 może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności.
2. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 3.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.
4. Kto chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej lub istotnie utrudnia podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do roku.
5. Jeśli sprawca naruszenia stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp podlega karze pozbawienia wolności.
6. Kto podejmie działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszeń lub innej osoby powiązanej z sygnalistą podlega karze grzywny, karze ograniczenia wolności lub karze pobawienia wolności.
7. Jeżeli sprawca naruszenia działa w sposób uporczywy podlega karze pobawienia wolności.

§ 10

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania Naruszenia posiadają tylko Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie.
2. Po wpływie Zgłoszenia Naruszenia, Koordynator ds. naruszeń, niezwłocznie - nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje Wstępnej analizy Zgłoszenia.
3. Koordynator ds. naruszeń ma obowiązek poinformować Zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz nadania statusu Sygnalisty w terminie 7 dni od dnia Zgłoszenia.
4. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Koordynator ds. naruszeń wszczyna Postępowanie Wyjaśniające/ Działanie następcze.
5. Nadzór nad Postępowaniem Wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje Koordynator ds. naruszeń.
6. Rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
7. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
8. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego Komisja sporządza raport.
9. Raport obejmuje rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy/sprawców Naruszenia albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia wyciąga Pracodawca.
10. Koordynator ds. naruszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

§ 11

1. Pracodawca wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy Zgłoszenie Naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, że zgłoszone Naruszenie nie miało miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:
 - 1) odmową nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,

- 3) niezawarciem umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciem kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciem 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,
 - 4) obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
 - 6) pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniem innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną oceną wyników pracy lub negatywną opinią o pracy,
 - 12) nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 14) nieuzasadnionym skierowaniem na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 15) działaniem zmierzającym 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.
3. Pracodawca zobowiązuje osobę kierującą komórką kadrową 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 złożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy.
4. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Naruszenia.
5. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem Naruszenia.
6. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do odszkodowania.

§ 12

1. Każdorazowo Zgłoszenie Naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze Naruszenia, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich odpowiada Koordynator ds. naruszeń.
3. Poufny Rejestr prowadzony przez Koordynatora ds. obsługi zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 1) numer sprawy
 - 2) data wpływu zgłoszenia
 - 3) dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że Zgłoszenie Naruszenia miało charakter anonimowy
 - 4) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Naruszenia,
 - 5) przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia,
 - 6) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia,
 - 7) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Koordynatora ds. naruszeń zawiera co najmniej:
 - 1) numer sprawy,
 - 2) datę zgłoszenia wewnętrznego,
 - 3) przedmiot naruszenia,
 - 4) Informację o podjętych działaniach następczych,
 - 5) Datę zakończenia sprawy.
5. Poza prowadzeniem Rejestru, Koordynator ds. naruszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przez okres 3 lat od dnia przyjęcia Zgłoszenia.

§ 13

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich (RPO). Na stronie RPO znajdują się szczegółowe informacje dotyczące zgłoszenia zewnętrznego.
3. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia jest organ przyjmujący zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

§ 14

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Za aktualizację procedury odpowiada Koordynator ds. naruszeń
3. Zmiana Procedury dokonywana jest Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.
4. Każdy pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej procedury, bez względu na formę lub czas trwania stosunku pracy. Z procedurą mają również obowiązek zapoznania się kandydaci na pracowników przed nawiązaniem stosunku pracy.
5. Fakt zapoznania się z niniejszą procedurą potwierdza się poprzez złożenia w formie pisemnej stosownego oświadczenia.
6. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

Załączniki do niniejszej procedury:

Załącznik nr 1. Oświadczenie o zapoznaniu się z zapisami procedury

Załącznik nr 2. Karta zgłoszenia

Załącznik nr 3. Potwierdzenie Zgłoszenia Naruszenia;

Załącznik nr 4. Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 5. Poufny rejestr

Załącznik nr 6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

**Załącznik nr 1 do
procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

**Oświadczenie pracownika/osoby ubiegającej się o zatrudnienie o zapoznaniu z procedurą zgłaszania
przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Miejskim Ośrodku
Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

.....

data i podpis pracownika/osoby ubiegającej się o zatrudnienie

**Załącznik nr 2 do
procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Karta zgłoszenia

1. Imię i nazwisko (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

2. Stanowisko lub funkcja (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

.....
.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....
.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

.....
.....
.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....
.....
.....
.....
.....

.....

czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia (nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimowego)

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez
..... dnia i dotyczy Naruszenia polegającej na

.....
.....
.....
.....
.....

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu **nadano/odmówiono nadania** statusu Sygnalisty.
Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis Koordynatora ds. naruszeń

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO; informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich z siedzibą przy ul. Biskupa Nankera 103, 41-949 Piekary Śląskie, (nr tel.: 32 288 35 74, adres e-mail: biuro@mopr.piekary.pl), reprezentowany przez Dyrektora – Beatę Poloczek

2. Inspektor Ochrony Danych:

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Z inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pod numerem telefonu: 32 288 35 74 lub adresem e-mail: iod@mopr.piekary.pl

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

6. Odbiorcy danych

Co do zasady Pana/ Pani dane są zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pana/Pani wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

Lp.	Nr sprawy	Data wpływu zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Podjęte działania	Data zakończenia sprawy

**POUFNY REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

Lp.	Nr sprawy	Data wpływu zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia	Podjęte działania	Data zakończenia sprawy