

Zarządzenie Nr MGOPS.021.07.2024

**Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim
z dnia 17 września 2024 r.**

w sprawie ustalenia „Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej” oraz „Procedury ochrony danych sygnalisty w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej”

Na podstawie oraz art. 25 ust. 1 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się „*Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim*”, w treści stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Ustala się „*Procedurę ochrony danych sygnalisty w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim*”, w treści stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Ustala się wzór zgłoszenia o naruszeniu prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Ustala się wzór potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, w treści stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia.
5. Ustala się wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 2.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjnego.
2. Upoważnia się Kierownika Działu Organizacyjnego do czynności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 oraz pkt 3, a także w art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), a to przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, a także do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

§ 3.

1. Zarządzenie zostanie podane do wiadomości pracowników przez bezpośrednich przełożonych oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń.
2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, nie wcześniej niż z dniem 25 września 2024 r.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Głogowie Wielkopolskim

mgr Mariola Kot

**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim**

§ 1

Wstęp

1. Niniejsza Procedura określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim (dalej „MGOPS”) i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Niniejsza Procedura ustalona została po konsultacji z przedstawicielem pracowników, działającym w Urzędzie.
4. Każda z osób świadczących pracę w Urzędzie zobowiązana jest do zapoznania się treścią Procedury oraz do jej przestrzegania.

§ 2

Definicje

Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

1. Procedurze – rozumie się przez to „*Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim*”.
2. Podmiocie/Pracodawcy – rozumie się przez to Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim, reprezentowany przez Dyrektora.
3. Zespole – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia
4. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, wolontariusza, praktykanta.
5. Zgłoszeniu – rozumie się przez to pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.
6. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to 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.

7. Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.
8. Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
9. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to 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

Dokonywanie zgłoszeń

1. Zespołem odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującym całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych jest Kierownik Działu Organizacyjnego.
2. Zespół działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
3. Zespół, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia.
4. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następującego kanału:
 - na adres do korespondencji: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim z siedzibą: ul. Fabryczna 17, 36-060 Głogów Małopolski z dopiskiem „Zgłoszenie”;
 - ustnie podczas bezpośredniego spotkania
 - poprzez e-mail na adres dzial.organizacyjny@glogow-mlp.pl z dopiskiem w tytule Sygnalista-zgłoszenie
5. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) dokładnej transkrypcji rozmowy, lub
 - c) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
6. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
7. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
 - a) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - b) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;

- c) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
 - d) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
9. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928), osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
10. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista 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 zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.
11. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.

§ 4

Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

- q) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.

§ 5

Analiza zgłoszenia i postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanału zgłaszania posiada Kierownik Działu Organizacyjnego, który jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Kierownik Działu Organizacyjnego podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać.
4. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Zespół może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. Zespół rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego zespół ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół wydaje 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.
9. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Zespół przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

§ 6

Zakaz działań odwetowych

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - d) 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;
 - e) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - o) mobbing;
 - p) dyskryminacja;
 - q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;

- v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
- 5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 4 powyżej. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
- 6. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).
- 7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 7

Dane osobowe

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. 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 Zespół. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następnych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Podmiot zewnętrzny.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

- d) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - f) informację o podjętych działaniach następnych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

§ 9

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następnych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy 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 Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy 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 z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Kierownik Działu Organizacyjnego.
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 2 lata przez Kierownika Działu Organizacyjnego.
3. Bezpośredni przełożeni są odpowiedzialni za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.
4. Kierownik Działu Organizacyjnego odpowiedzialny jest za wstępne i regularne szkolenia zakresu objętego Procedurą.

Procedura ochrony danych sygnalisty w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim

Procedura stanowi integralną część „*Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim*”, na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

I. Zasady ogólne.

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony sygnalistów, czyli osób zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa, a także osób, które pomagają im dokonać zgłoszenia. Ochrona obejmuje informacje związane bezpośrednio ze zgłoszeniem.
2. Określone w Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji bezpośrednich lub pośrednich.
3. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
4. Dostęp do danych sygnalisty może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie i została zobligowana do zachowania poufności.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób (np. poszkodowanych lub świadków), należy zapewnić ochronę poufności ich tożsamości, na takich samych zasadach jak ochrona danych sygnalisty opisana w Procedurze.
6. Wobec danych sygnalisty stosuje się pseudonimizację, czyli przetworzenie danych osobowych w taki sposób, by nie można ich było już przypisać konkretnej osobie, której dane dotyczą, bez użycia dodatkowych informacji, pod warunkiem, że takie dodatkowe informacje są przechowywane osobno i są objęte środkami technicznymi i organizacyjnymi uniemożliwiającymi ich przypisanie zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.
7. Za zapewnienie ochrony sygnalisty zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów, odpowiada Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim
8. Pracownicy i współpracownicy są zobligowani do stosowania Procedury.
9. Na stronie internetowej jednostki zamieszcza się klauzulę informacyjną dla sygnalistów.
10. Klauzula informacyjna jest także przekazywana przy pierwszym kontakcie z sygnalistą.
11. Na stronie internetowej oraz w siedzibie jednostki, w widocznym miejscu publikuje się kanały przyjmowania zgłoszeń oraz zasady notyfikowania o naruszeniach prawa.

12. Osobom wyznaczonym do rozpatrywania zgłoszeń gwarantuje się niezależność w wykonywaniu swoich działań – nie mogą one otrzymywać instrukcji postępowania od żadnej osoby.

II. Zasady ochrony danych sygnalisty.

1. Dostęp do kanału zgłaszania naruszeń prawa mają tylko i wyłącznie osoby uprawnione do rozpatrywania zgłoszeń naruszenia prawa.
2. Dostęp do danych w Rejestrze Zgłoszeń ma tylko i wyłącznie osoba upoważniona do przetwarzania danych sygnalistów.
3. Podmiot zewnętrzny wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń, niezwłocznie po otrzymaniu dokonuje pseudonimizacji danych sygnalisty i nadaje mu identyfikator (np. numeryczny), który będzie wykorzystywany podczas postępowania wyjaśniającego.
4. Pseudonimizacja obejmuje wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację sygnalisty, ze szczególnym uwzględnieniem tego, czy sama treść zgłoszenia nie wskazuje na tożsamość sygnalisty.
5. Nie dokonuje się pseudonimizacji danych sygnalisty, jeżeli wyraźnie wyraził zgodę na upublicznienie jego danych.
6. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza naruszenie prawa, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
7. Jeżeli wewnętrzne procedury określają zakres danych wymagany do skutecznego zgłoszenia naruszenia prawa, taka informacja jest komunikowana na stronie internetowej jednostki oraz przekazywana sygnaliście w odpowiedzi zwrotnej na przekazane zgłoszenie, wraz z czasem na uzupełnienie danych oraz konsekwencją niepodania danych.
8. Udział w procesie rozpatrywania mogą brać tylko bezstronne osoby, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy.
9. Zapewnia się ochronę dokumentacji dotyczącej zgłoszeń oraz postępowań następujących:
 - 1) dane papierowe są przechowywane w szafie zamykanej na klucz, do której dostęp mają tylko osoby upoważnione do przetwarzania danych związanych z postępowaniami;
 - 2) dostęp do systemów, w których są przetwarzane dane, jest ograniczony do uprawnionych użytkowników, a każde działanie na danych (dostęp, edycja, usuwanie, itp.) jest rejestrowane;
 - 3) dane przekazywane drogą elektroniczną są wcześniej zaszyfrowane i/lub pseudonimizowane;
 - 4) dane po ustaniu przydatności są usuwane bezpowrotnie z systemów, a dane papierowe niszczone w niszczarce.
10. Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych sygnalisty jest stosowany przypisany identyfikator.
11. W postępowaniu należy odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od sygnalisty, a nie sprawy, której dotyczy zgłoszenie naruszenia.
12. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania wyjaśniającego.
13. Sygnalista jest informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

14. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym, ani w korespondencji mailowej.
15. Jeżeli zgłoszenie wpłynie innym, niż zatwierdzony do przyjmowania zgłoszeń kanałem, osoba która je otrzyma jest zobligowana niezwłocznie przekazać je do osoby upoważnionej do rozpatrywania zgłoszeń i usunąć wszelkie jej kopie (np. z poczty e-mail).
16. Dane sygnalisty mogą być ujawnione tylko we wskazanych okolicznościach: 1) uprawnionym organom, w związku z prowadzonym postępowaniem;
2) na wniosek i za zgodą sygnalisty.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

.....
(adres na który należy wysłać powiadomienie
o przyjęciu zgłoszenia)¹

**Zgłoszenie naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów
(wzór)**

Dyrektor

.....
MGOPS w Głogowie Małopolskim

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) oraz „Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim”, zgłaszam naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą.

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie:

..... (należy wskazać osobę
fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której
ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osoba która dopuściła się
naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana).

2. Naruszenie polegało na:

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

(tutaj należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane).

¹ Jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następnych.

3. Naruszenie miało miejsce w (należy podać miejsce) w dniu (nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz prawdopodobnie dojdzie).

4. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia:

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

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami).

5. Czy zgłaszający oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania (podkreślić właściwe): TAK/NIE.

W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującej ustalenie, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

6. Czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie jego danych (podkreślić właściwe): TAK/NIE.

7. Status osoby zgłaszającej naruszenie (należy pokreślić właściwe):

- 1) pracownik;
- 2) były pracownik;
- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
- 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) przedsiębiorca;
- 6) stażysta;
- 7) wolontariusz;
- 8) praktykant;
- 9) inny (jaki?)

.....
(podpis zgłaszającego)

Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1) (dalej jako: "RODO"), informujemy Panią/Pana iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim reprezentowana przez Dyrektora Ośrodka + dalej Administrator lub MGOPS
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iodmajewski@gmail.com bądź pocztą tradycyjną pisząc na adres : Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie , ul. Fabryczna 17, 36-060 głogów Małopolski
3. Dane osobowe sygnalisty będą przetwarzane na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
4. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

*Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr
MGOPS.021.07.2024 Dyrektora
MGOPS z dnia 17.09.2024 r.*

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

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

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

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

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

Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr
MGOPS.021.07.2024 Dyrektora
MGOPS z dnia 17.09.2024 r.

Głogów Małopolski, dnia

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami „Procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych” oraz „Procedury ochrony danych sygnalistów w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim”

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami „Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy społecznej w Głogowie Małopolskim” oraz „Procedury ochrony danych sygnalistów w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy społecznej w Głogowie Małopolskim”, wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora MGOPS nr z dnia i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

Imię i nazwisko:	Stanowisko:	Podpis: