

Zarządzenie nr 38/2024
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świętochłowicach
z dnia 03 września 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu zgłoszenia przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach oraz jednostce podległej.

Na podstawie § 17 ust. 3 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach, Dyrektywy Parlamentu Europejskiego I Rady (Ue) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin zgłoszenia przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach oraz jednostce podległej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Pracownikowi ds. zgłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach.

§ 3

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

Zastępca Dyrektora
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świętochłowicach
Anna Porębała

Adwokat

Kamil Modzelewski

Regulamin zgłoszenia przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach oraz jednostce podległej.

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
- ochrona tut. Ośrodka poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
- propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

Procedura:

- umożliwiała jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

Definicje

§ 2

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

1. anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości,
2. działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia,
3. działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania jak, dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury,
4. informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również faktycznie uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono,
5. kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działanie związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji,
6. naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem,
7. osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publiczne informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą,
8. osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności, w której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
9. osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana,

10. zgłoszenie/sygnalizacja – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w tut. Ośrodku, w którym osoba zgłaszająca pracuje, pracowała lub w innym zakładzie pracy z którym utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy,
11. zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne i pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
12. Pracownik ds. zgłoszeń – osoba wyznaczona i odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, która podejmuje działania w ramach przysługujących im uprawnień,
13. dyrektywa – Dyrektywa Parlamentu i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa,
14. bezpieczny kanał komunikacji – rozumie się przez to tryb anonimowego zgłaszania naruszeń z wykorzystaniem formularzy elektronicznych, formy papierowej lub ustnie – osobiście, przy uwzględnieniu i zapewnieniu poufności tożsamości osoby zgłaszającej oraz uniemożliwiający uzyskanie dostępu osobom nieuprawnionym,
15. informacja zwrotna - przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych, chyba że zgłoszenie jest anonimowe.

§ 3

Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodne z prawem lub mające na celu jego obejście dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; Dziennik Ustaw – 3 – Poz. 928
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.

§ 4

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

- 1) Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach przy wsparciu pracownika ds. zgłoszeń, 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 tut. Ośrodka, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - e) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem procesu wyjaśniającego,
 - f) przestrzeganie wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - g) wspieranie i promowanie oraz szkolenie kadry w przestrzeganiu postaw etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami,
 - h) umożliwianie pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych w zakresie stosowania przepisów prawa materialnego,
 - i) zachęcanie pracowników i współpracowników do reagowania na zachowania nieetyczne i niezgodne z prawem,
 - j) promowanie postawy odpowiedzialnego i świadomego korzystania z wdrożonych wewnętrznych kanałów zgłaszania nieprawidłowości.
 - k) zgłaszanie naruszeń właściwym organom.
- 2) Pracownik ds. zgłoszeń realizuje zadania zapewniające sprawne 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, powołuje zespół, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności zgłaszającemu uniemożliwiając uzyskanie dostępu nieupoważnionym osobom do danych osobowych oraz informacji na temat naruszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników tut. 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.**
- 3) Kierownicy działów tut. Ośrodka współpracują z Pracownikiem ds. zgłoszeń który powołuje zespół wskazanym w pkt. 2 litera c. w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
- 4) Pracownicy tut. Ośrodka, 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 nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 5

1. Rolą osoby dokonującej zgłoszenia/zgłaszającego w tut. Ośrodku jest w szczególności:
 - a) dobrowolne dostarczenie prawdziwych informacji na temat przypadków zaistnienia nieprawidłowości w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach, dotyczących czynów nielegalnych lub zabronionych bądź stanowiących zagrożenie lub powodujących szkodę,
 - b) działanie w interesie publicznym, w słusznej sprawie, w dobrej wierze,
 - c) odpowiedzialne i świadome korzystanie z wdrożonych w tut. Ośrodku mechanizmów zgłaszania nieprawidłowości,
 - d) niekierowanie się chęcią zemsty,
 - e) w razie konieczności, branie czynnego udziału w postępowaniu wyjaśniającym,
 - f) współpraca z zespołem obsługującym zgłoszenia,
 - g) przyczynianie się do zapobiegania przyszłym naruszeniom.
2. Osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający decyduje w szczególności o tym:
 - a) w jakiej formie i w jaki sposób dokona zgłoszenia,
 - b) czy chce pozostać anonimowy i jak długo, chyba że przepisy szczególne wymagają podania od dokonującego zgłoszenia/zgłaszającego jego danych osobowych.

§ 6

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w tut. Ośrodku, w szczególności:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy sygnalista@ops-sw.pl,
 - b) w formie listownej na adres: 41-500 Świętochłowice ul. Katowicka 35 z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie Sygnalisty” na formularzu zgłoszenia – (wzór załącznik nr 1),
 - c) osobiście lub telefonicznie do pełnomocnika ds. zgodności w tut. Ośrodku. Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy - (wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 1),
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
 - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu,
 - c) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

§ 7

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów),
 - b) datę i miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji na temat nieprawidłowości,
 - c) dane podmiotu, który dopuścił się naruszenia, objętego procedurą tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
 - d) opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości,
 - e) działania podjęte przez zgłaszającego, aby nie dopuścić do tych nieprawidłowości,
 - f) wskazanie zebranych dowodów i informacji jakimi dysponuje osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający,
 - g) wskazanie ewentualnych świadków,
 - h) wskazanie motywów ujawnienia nieprawidłowości, w tym określenie, czy chodzi o podejrzenie, stwierdzenie czy uzasadnione obawy wystąpienia nieprawidłowości,
 - i) wskazanie skutków lub ewentualnego ryzyka jakie mogą spowodować zgłoszone nieprawidłowości.
2. Informacja na temat naruszenia powinna być sporządzona w sposób przejrzysty, zrozumiały i wiarygodny.

3. Wzór karty zgłoszenia wraz z kartą informacyjną zamieszczone są na stronie internetowej www.ops.swietochlowice.pl (wzór karty zgłoszenia wraz z regulaminem stanowią załącznik nr 2).
4. Aby informacja na temat naruszenia mogła być zakwalifikowana jako sygnalizacja muszą być spełnione trzy przesłanki:
 - a) zgłoszenie dotyczy nieprawidłowości wewnątrz tut. Ośrodka,
 - b) osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający działa w dobrej wierze z zastrzeżeniem art. 57 ustawy *(kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.)*
 - c) informacje na temat naruszeń są prawdziwe, istotne dla społeczeństwa bądź tut. Ośrodka.

§ 8

1. W przypadku wpływu anonimowego zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, w zależności od treści anonimu, dokonują wstępnej analizy zgłoszenia, sprawdzając przytoczone w zgłoszeniu okoliczności albo pozostawiają je bez dalszego biegu.
2. Pozostawienie zgłoszenia bez biegu możliwe jest wyłącznie w przypadku stwierdzenia jego oczywistej bezzasadności, wynikającej z jego całkowitej niemożliwości weryfikacji opisanych w nim okoliczności.
3. Jeżeli w toku czynności sprawdzających ustalono, że mogło dojść do wystąpienia nieprawidłowości, wszczyna się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, w przeciwnym wypadku pozostawia się je bez dalszego biegu.
4. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń stanowiących załącznik nr 2. W przypadku zgłoszenia pozostawionego bez dalszego biegu należy wskazać przyczyny uzasadniające taką decyzję.

§ 9

1. Proces przyjmowania, selekcji i weryfikowania zgłoszeń nieprawidłowości powinien być oparty o zasadę poufności, przejrzystości, bezstronności i obiektywizmu.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością.
3. Sprawne dokonanie ustaleń faktycznych uniemożliwia zatarcie się bezpośredniego związku między momentem naruszenia a rozstrzygnięciem, czy samym podjęciem decyzji o chęci dokonania zgłoszenia nieprawidłowości.
4. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, przy czym przez rozpatrzenie należy rozumieć w szczególności wszczęcie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego w sprawie.
5. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia należy przekazać osobie dokonującej zgłoszenia/ zgłaszającemu w terminie **7 dni** od jego dokonania, chyba że osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający nie ujawnił swoich danych. Reakcja na zgłoszenia osoby dokonującej zgłoszenia/zgłaszającej i podjęcie działań następczych powinno odbyć się w ciągu **3 miesięcy**. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony **do 6 miesięcy**, o czym należy powiadomić osobę dokonującą zgłoszenia/zgłaszającego, jeżeli podał on swoje dane.
6. Pełnomocnik ds. zgodności, wyznaczony do obsługi zgłoszenia dokonuje jego weryfikacji, a następnie decyduje o podjęciu dalszych czynności wyjaśniających.
7. Pełnomocnik ds. zgodności przyjmuje zgłoszenie w ramach postępowania wstępnego ocenia prawdziwość zarzutów.
8. O podjętych czynnościach Pełnomocnik ds. zgłoszeń zawiadamia Dyrektora tut. Ośrodka, z wyjątkiem sytuacji, kiedy informacja o naruszeniu dotyczy bezpośrednio Dyrektora tut. Ośrodka.
9. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające ma na celu ustalenie, czy doszło do naruszenia i jakiego rodzaju jest naruszenie.
10. Decyzją Dyrektora tut. Ośrodka, Pracownik ds. zgłoszeń informuje niezwłocznie osobę, której zgłoszenie dotyczy o fakcie zgłoszenia oraz o podjęciu bądź prowadzeniu postępowania wyjaśniającego, z zastrzeżeniem zachowania w poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia/zgłaszającego.
11. Do czynności podejmowanych w ramach postępowania wyjaśniającego zalicza się m. in. przeprowadzanie rozmowy z osobą, która podejrzana jest o naruszenie przepisów prawa lub wewnętrznych obowiązujących regulacji, ze świadkiem/świadkami oraz z osobą dokonującą zgłoszenia/zgłaszającym.
12. Pracownicy mają obowiązek udzielenia informacji w toku postępowania oraz współpracują z osobą prowadzącą postępowanie. W przypadku zatajenia informacji lub udzielenia nieprawdziwych informacji w toku postępowania, które utrudniają jego przebieg mogą być wszczęte działania dyscyplinarne.

13. Decyzję o pociągnięciu do odpowiedzialności osoby, która dopuściła się naruszenia, o zgłoszeniu naruszenia właściwym organom państwowym lub o wdrożeniu działań mających na celu zapobieganie naruszeń w przyszłości, podejmuje Dyrektor tut. Ośrodka.
14. Osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający, który ujawnił swoje dane, powinien być poinformowany w rozsądnym, nieprzekraczającym 3 miesięcy terminie od otrzymania potwierdzenia zgłoszenia, przez Pracownika ds. zgłoszeń o następujących czynnościach:
 - a) o planowanych lub podjętych działaniach następczych, związanych z obsługą jego zgłoszenia (czy zostało rozpoznane, czy nadal się toczy),
 - b) o postępach i wynikach wewnętrznego postępowania wyjaśniającego,
 - c) o wszczęciu lub zakończeniu postępowania np. z braku wystarczających dowodów lub innych powodów,
 - d) o przekazaniu sprawy do innych organów. Informując o ustaleniach poczynionych w toku postępowania, zawsze należy mieć na uwadze dobro toczącego postępowanie, jak i prawa osoby, której zgłoszenie dotyczy.
15. Zgłoszenia rejestrowane są w rejestrze zgłoszeń.
16. Świadome składanie zgłoszeń fałszywych jest niedopuszczalne. Zgłoszenie uznane za nierzetelne, złośliwe lub złożone w złej wierze, w szczególności stanowiące świadome i celowe pomówienie jest pozostawione bez biegu.
17. 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.
18. Osoby prowadzące postępowanie i uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym bądź posiadające wiedzę na temat zgłoszenia, zobowiązane są do zachowania w tajemnicy danych dotyczących przebiegu postępowania oraz danych zarówno osoby dokonującej zgłoszenia/zgłaszającego jak i osoby, której zgłoszenie dotyczy, a także wszelkich faktów z nim związanych. Podpisują stosowne oświadczenia (załącznik nr 25 – klauzula poufności do Polityki Bezpieczeństwa Danych osobowych).
19. Osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość nie mogą analizować lub weryfikować takiego zgłoszenia.

§ 10

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane jest przez Pracownika ds. zgłoszeń, o której mowa w § 4, ust. 2 punkt 2) zgodnie ze wzorem rejestru określonym w **załącznik nr 2**. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia/zgłaszającego Pracownik ds. zgłoszeń w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.

§ 11

1. Dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia/zgłaszającego oraz wszelkie dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu.
2. Ujawnienie danych osoby dokonującej zgłoszenia/zgłaszającego może nastąpić wyłącznie:
 - a) za wyraźną jego zgodą,
 - b) za zgodą sądu, jeżeli jest to niezbędne dla wszczęcia lub prowadzenia postępowania w sprawie nieprawidłowości, dla ochrony ważnego interesu publicznego lub dla ochrony
 - c) praw innych osób,
 - d) w sytuacji, kiedy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w ramach prowadzonych przez właściwe organy dochodzeń lub postępowań sądowych, w tym celu zagwarantowanie prawa do obrony przysługującego osobie, której zgłoszenie dotyczy.
3. O okolicznościach, w których konieczne staje się ujawnienie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia/zgłaszającego każdorazowo należy go poinformować. Niedopuszczalne jest uzależnienie

- przyjęcia zgłoszenia od uprzedniego wyrażenia przez osoby dokonującej zgłoszenia/ zgłaszającego zgody na ujawnienie danych.
4. Obowiązkiem dyrektora tut. Ośrodka jest zapewnienie osoby dokonującej zgłoszenia/zgłaszającemu właściwej ochrony. Ciężar tej ochrony spoczywa bezpośrednio na Pracowniku ds. zgłoszeń przyjmującym zgłoszenie, kwalifikującym je i prowadzącym następnie postępowanie wyjaśniające.
 5. Ochronie podlega osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający, który dokonuje zgłoszenia nieprawidłowości w dobrej wierze, od momentu jego dokonania, niezależnie od tego, czy w następstwie zgłoszenia doszło do potwierdzenia prawdziwości zawartych w nim informacji.
 6. Domniemywa się, że osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający działa w dobrej wierze, chyba że:
 - a) okoliczności danego przypadku w sposób oczywisty nie uzasadniają przekonania o prawdziwości przekazywanych informacji,
 - b) zgłoszenie zostało dokonane w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego,
 - c) zataił w zgłoszeniu fakt swojego przyczynienia się do powstania nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie,
 - d) zgłoszenie jest dokonane w złej wierze, stanowi nadużycie lub celowo i świadomie wprowadza w błąd.
 7. Osobie dokonującej zgłoszenia/zgłaszającemu oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zapewnia się ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania, czy niesprawiedliwego traktowania przez innych pracowników.
 8. Zapewnienie ochrony obejmuje, w szczególności:
 - a) poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości przed osobami trzecimi, przełożonymi, współpracownikami, ochronę przed wykluczeniem w środowisku zawodowym,
 - b) zakaz podejmowania jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych pod groźbą kary w takim okresie, jaki jest uzasadniony okolicznościami, nie krótszy jednak niż okres postępowania wyjaśniającego,
 - c) szeroką ochronę stosunku pracy, w tym m. in. zakaz rozwiązania umowy o pracę, degradacji, obniżki wynagrodzenia za pracę, molestowania psychicznego, zmiany miejsca wykonywania pracy,
 - d) pomoc w dostępie do środków wsparcia takich jak kompleksowa i obiektywna informacja, pomoc oraz doradztwo prawne.
 9. Osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający nie ponosi odpowiedzialności karnej oraz cywilnej wynikającej z faktu ujawnienia informacji, w tym w szczególności odpowiedzialności z tytułu pomówienia, czy naruszenia dobrego imienia.
 10. Jeżeli osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający twierdzi, że w wyniku zgłoszenia poniósł szkodę, przyjmuje się, że szkoda została wyrządzona w ramach działań odwetowych za zgłoszenie. W takich przypadkach na osobie, która podjęła działania powodujące szkodę, spoczywa ciężar udowodnienia, że działania te przeprowadziła z należycie uzasadnionych powodów albo, że działania zostały podjęte z przyczyn niemających związku z ujawnieniem informacji.
 11. Za naruszenie tajemnicy albo przepisów o ochronie danych osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli posiada uzasadnione podstawy do tego, żeby uznać je za niezbędne do zgłoszenia lub ujawnienia nieprawidłowości.
 12. Zapewnia się ochronę tożsamości osobom, których dotyczy zgłoszenie tak długo, jak postępowanie wyjaśniające jest w toku, korzystanie w pełni z prawa do skutecznego środka ochrony prawnej, domniemanie niewinności i prawo do obrony, w tym prawo do bycia wysłuchanym oraz prawo dostępu do akt.
 13. Ochronie nie podlegają działania:
 - a) motywowane chęcią zemsty albo zmierzające do osiągnięcia korzyści osobistej lub finansowej,
 - b) anonimowe.

§ 12

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor tut. Ośrodka, będący jednocześnie osobą odpowiedzialną za wdrożenie systemu zgłaszania nieprawidłowości.
2. Osoby przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora w procesie sygnalizacji działają na podstawie jego upoważnienia Dyrektora.
3. W toku postępowania związanego z obsługą zgłoszenia muszą być zachowane zasady przetwarzania danych osobowych, w szczególności:

- a) sposób ochrony danych osoby dokonującej zgłoszenia/zgłaszającego,
 - b) sposób ochrony danych osoby, której zgłoszenie dotyczy,
 - c) termin usunięcia danych zawartych w zgłoszeniu.
4. Przesłanką dopuszczalności przetwarzania danych jest realizacja celu wynikającego z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, którym jest zapobieganie nieprawidłowościom i wyjaśnianie okoliczności, w jakich doszło lub mogłoby dojść do naruszenia prawa, wewnętrznych regulacji, czy zasad etyki.
 5. Istnienie interesu prawnego wyłącza konieczność uzyskania zgody od pracowników i innych osób na przetwarzanie ich danych osobowych w toku postępowania wyjaśniającego.
 6. Administrator może zostać zwolniony z obowiązku informacyjnego wobec osoby, której dane zostały zawarte w zgłoszeniu, w przypadku kiedy jego wykonanie mogłoby uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów takiego przetwarzania.
 7. Administrator ma obowiązek podjąć odpowiednie środki, by chronić prawa i wolności oraz prawnie uzasadnione interesy osoby, której dane dotyczą.

§ 13

1. Rejestr obejmuje informacje dotyczące zgłoszeń i spraw, stanowiących przedmiot wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
2. Celem prowadzenia rejestru jest:
 - a) bieżące analizowanie i aktualizowanie oceny ryzyka wystąpienia nieprawidłowości w określonych obszarach działalności, objętych niniejszą procedurą,
 - b) stosowanie adekwatnych środków zaradczych/następczych,
 - c) zachowanie integralności, zgodności i konsekwencji w polityce prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających,
 - d) prowadzenie działań w zakresie ewentualnej poprawy i udoskonalania systemu sygnalizacji dzięki informacjom w nich zawartych.
3. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przez Pracownika ds. zgłoszeń.
4. Zgłoszenie powinno być wprowadzone do rejestru niezwłocznie po jego otrzymaniu.
5. Sprawa powinna być opisana w rejestrze niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.
6. Rejestr obejmuje następujące informacje:
 - 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;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
7. Pracownik ds. zgłoszeń przechowuje dokumentację sprawy, w szczególności:
 - a) protokoły czynności,
 - b) notatki,
 - c) wiadomości/informacje wymieniane między pracownikami,
 - d) raporty.
8. Termin przechowywania – przez okres 3 lat.
9. Akta sprawy, będącej przedmiotem wewnętrznego postępowania wyjaśniającego nie stanowią dokumentacji pracowniczej.
10. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
 - a) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
 - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 14

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 15

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 16

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

§ 17

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, Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

**Formularz zgłoszenia w Ośrodku Pomocy
Społecznej w Świętochłowicach**

Data sporządzenia:
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: Tak/Nie*
Dane osoby dokonującej zgłoszenia/zgłaszającego: Imię i nazwisko: Dane kontaktowe:
Dane podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie: Imię i nazwisko:
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?
Czy nieprawidłowości zostały zgłoszone także do innego organu? TAK?NIE* (jeżeli tak, to do jakiego organu?)

Treść zgłoszenia – opis sytuacji i okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości:

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:

(z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)

- Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).
- Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.
- Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?
- Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?
- Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).
- Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?
- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości, wskaż ewentualne ryzyka?

Fakultatywnie: dowody i świadkowie

Prosimy o wskazanie posiadanych dowodów, potwierdzających stan faktyczny np. Dokumenty, świadkowie oraz załączenie ich do zgłoszenia.

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Świętochłowicach procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia
(nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)

Pouczenie

1. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może zostać również uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem stosunku pracy.
2. W przypadku osoby dokonującej zgłoszenia/zgłaszającego, świadczącego pracę na rzecz Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, osoba dokonująca zgłoszenia/zgłaszający świadomie dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach w związku z fałszywym zgłoszeniem.

*niepotrzebne skreślić.