

## REGULAMIN WRAZ Z PROCEDURĄ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ

### w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Będzinie

#### § 1

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162). W przypadku niniejszej Procedury, pojęciem Pracodawcy określony jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie.
2. **Zespole ds. obsługi Zgłoszeń** - rozumie się przez to osoby odpowiedzialne 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. **Pracownika** - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
4. **Współpracownika** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Pracodawcy 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 jednostce organizacyjnej, 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 Zespół ds. obsługi zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w Zgłoszeniu Naruszenia;
18. **Postępowaniu Wyjaśniającym/ działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę 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;
19. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

20. *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;
21. *Zgłoszeniu wewnętrznym* – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz jednostki organizacyjnej zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;

## §2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. *Strategia działania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Będzinie oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, relacje z klientami tut. jednostki organizacyjnej, ale w szczególności oparta jest na odpowiedzialności i zapobieganiu powstawaniu naruszeń zarówno wewnątrz jednostki organizacyjnej jak i wśród podmiotów współpracujących.*
2. *Podstawowym celem niniejszej Procedury jest zapobieganie Naruszeniom w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Będzinie.*
3. *MOPS działa w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.*
4. *Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o Naruszeniach w tut. Jednostce organizacyjnej poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.*
5. *Procedura określa w szczególności:*
  - 5.1. *zakres Naruszenia objętych Procedurą,*
  - 5.2. *Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia*
  - 5.3. *zasady zgłaszania Naruszenia przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia,*
  - 5.4. *odpowiedzialność w procesie zarządzania Naruszeniami,*
  - 5.5. *proces rozpatrywania oraz zarządzania Naruszeniami,*
  - 5.6. *zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych Zgłoszeń Naruszenia przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących Zgłoszeń.*

## § 3

### ZAKRES

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:*
  - 1.1. *zamówień publicznych;*
  - 1.2. *usług,*
  - 1.3. *zapobiegania praniu pieniędzy;*
  - 1.4. *bezpieczeństwa transportu;*
  - 1.5. *zdrowia publicznego;*
  - 1.6. *ochrony prywatności i danych osobowych;*
  - 1.7. *bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;*
  - 1.8. *interesów finansowych Unii Europejskiej;*
  - 1.9. *korupcji.*
2. *Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to w szczególności:*
  - 2.1. *Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie;*
  - 2.2. *osoby działające w imieniu i na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie;*
  - 2.3. *wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Będzinie w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia Naruszenia, praktykanci, stażyści 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:*
  - 3.1. *podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;*
  - 3.2. *niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;*
  - 3.3. *niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;*
  - 3.4. *naruszeniu w działalności MOPS które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.*
  - 3.5. *naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w tut. jednostce organizacyjnej.*

#### §4

#### OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Naruszenia w MOPS Będzin oraz sprawującymi całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń są:
  - **Ewelina Sytniewska;**
  - **Karina Drukała – Warwas;**
  - **Monika Rus;**
  - **Katarzyna Prażmo;**
  - **Elwira Dębska.**
2. Osoby, co do których z treści Zgłoszenia Naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Naruszenie **nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.**
3. W przypadku, gdy Zgłoszenie Naruszenia dotyczy osoby wskazanej powyżej, osobą odpowiedzialną jest **Alina Kępska.**

## §5 SYGNALISTA

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 działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. **Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje Zespół ds. obsługi zgłoszeń.**
4. Zespół **ds. obsługi zgłoszeń** potwierdza przyjęcie Zgłoszenia (załącznik nr 2) w **terminie 7 dni** od dnia jego otrzymania.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach Wstępnej analizy Zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia Zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza Zgłoszenia **nie może trwać dłużej niż 14 dni.**
6. 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.

## §6

### ZGŁASZANIE NARUSZENIA

1. Zgłoszenia Naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
  - 1.1. dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń: **sygnalista@mops.bedzin.pl**
  - 1.2. wypełnienia formularza zgłoszenia Naruszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury i złożenie go osobiście Zespołowi ds. obsługi zgłoszeń;
  - 1.3. w formie listownej na adres: 42-500 Będzin ul. 11 Listopada 1 z dopiskiem na kopercie np. Zgłoszenie Naruszenia;
  - 1.4. telefonicznie po nr tel. 32 296 21 33; 32 296 21 34; 32 296 21 49;
  - 1.5. poprzez wrzucenie zgłoszenia naruszenia do skrzynki na listy znajdującej się na zewnątrz Ośrodka przy głównym wejściu;
2. **Zgłoszenie Naruszenia** powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
  - 2.1. datę oraz miejsce zaistnienia Naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o Naruszenia,
  - 2.2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Naruszenia,
  - 2.3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie Naruszenia,
  - 2.4. wskazanie ewentualnych świadków Naruszenia,
  - 2.5. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Naruszenia.
3. **Zgłaszający** zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

## §7

### FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane wyłącznie **w dobrej wierze**.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Naruszenia.

3. 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 jako takie skutkować **rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia**.
4. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie usługi 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 2**.
5. 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.

## §8

### DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. **Dostęp do kanałów Zgłaszania Naruszenia** posiadają tylko Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenie.
2. Po wplynięciu Zgłoszenia Naruszenia, Zespół ds. obsługi Zgłoszeń, niezwłocznie - nie później jednak niż w ciągu 3 dni od wpływu, dokonuje **Wstępnej analizy Zgłoszenia**.
3. Zespół ds. obsługi Zgłoszeń 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, **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń** wszczyna **Postępowanie Wyjaśniające/ Działanie następcze**.
5. 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.
6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie Zgłoszenia Naruszenia może nastąpić w terminie **nie dłuższym niż 90 dni** od daty wszczęcia Postępowania Wyjaśniającego.
7. Z przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń sporządza raport**.

8. Raport obejmuje **rekomendacje Zespołu ds. obsługi Zgłoszeń** w zakresie załatwienia sprawy. **Ewentualne konsekwencje** w stosunku do sprawcy/sprawców Naruszenia albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia wyciąga **Pracodawca**.
9. Zespół ds. obsługi Zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy **w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania Zgłoszenia**.

## §9

### OCHRONA SYGNALISTY

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 zgłoszona Naruszenie nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:
  - 1.1. odmową nawiązania stosunku pracy,
  - 1.2. wypowiedzeniem lub rozwiązaniem bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 1.3. 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,
  - 1.4. obniżeniem wynagrodzenia za pracę,
  - 1.5. wstrzymaniem awansu albo pominięciem przy awansowaniu,
  - 1.6. pominięciem przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - 1.7. przeniesieniem pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 1.8. zawieszeniem w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 1.9. niekorzystną zmianą miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 1.10. negatywną oceną wyników pracy,
  - 1.11. nałożeniem lub zastosowaniem środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 1.12. mobbingu,
  - 1.13. dyskryminacji,
  - 1.14. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,



- 1.15. wstrzymaniem udziału lub pominięciem przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 1.16. działaniem zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego
- 1.17. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 1.18.** wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

– **chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.**

3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę Zgłoszeniem Naruszenia.
4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą /współsprawcą/ pomocnikiem Naruszenia.
5. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w Załączniku nr 5.

## §10

### REJESTR NARUSZEŃ

1. Każdorazowo Zgłoszenie Naruszenia zostaje zarejestrowane w **Rejestrze Naruszenia, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.**
2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń w MOPS w Będzinie odpowiada Zespół ds. obsługi Naruszeń,
3. **Poufny Rejestr** (załącznik nr 3) prowadzony przez **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń** zawiera co najmniej:
  - 3.1. dane kontaktowe Sygnalisty i numer sprawy,
  - 3.2. wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia Naruszenia,
  - 3.3. przebieg analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia,
  - 3.4. osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia,
  - 3.5. wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).**
4. **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych** (załącznik nr 4) prowadzony przez **Zespół ds. obsługi Zgłoszeń** zawiera co najmniej:
  - 4.1. Numer sprawy,
  - 4.2. Przedmiot naruszenia,
  - 4.3. Datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
  - 4.4. Informację o podjętych działaniach następczych,

4.5. Datę zakończenia sprawy.

5. Poza prowadzeniem Rejestru, Zespół ds. obsługi Zgłoszeń, 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.**

## §11

### OCHRONA DANYCH I INFORMACJE W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z postępowaniem dotyczącym zgłoszeń naruszeń przepisów prawa jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej reprezentowany przez Dyrektora, adres siedziby ul. 11 Listopada 1, 42-500 Będzin; tel.: (32) 296 21 31, strona internetowa: <https://www.mops.bedzin.pl/>, adres e-mail: [sekretariat@mops.bedzin.pl](mailto:sekretariat@mops.bedzin.pl).

1. MOPS wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: [iod@mops.bedzin.pl](mailto:iod@mops.bedzin.pl) lub przesyłając korespondencję na adres MOPS z dopiskiem „IOD”.
2. Dane osobowe przekazane w zgłoszeniu oraz w związku z toczącym się postępowaniem będą przetwarzane w celu rozpatrzenia zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa.
3. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do zawiadomienia osoby zgłaszającej o przyjęciu zgłoszenia oraz poinformowaniu o jego wynikach.
4. Przetwarzanie danych osobowych następuje w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c) tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na mocy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Dostęp do danych będą posiadaty osoby pracujące i współpracujące z Administratorem danych w zakresie upoważnień lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych

*(poczty elektronicznej i obsługi zgłoszeń w innych formach) oraz podmioty wnioskujące na podstawie przepisów prawa.*

7. *Osoba dokonująca zgłoszenia ma prawo:*
  - *dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;*
  - *sprostowania (poprawiania) swoich danych;*
  - *ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;*
  - *do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO na adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.*
8. *Administrator nie zamierza przekazywać danych dotyczących zgłoszenia poza Europejski Obszar Gospodarczy (tj. poza obszar Unii Europejskiej, Norwegię, Lichtenstein i Islandię).*
9. *Dane dotyczące zgłoszenia nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym także profilowane.*

## **§12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. *Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku.*
2. *Za aktualizację procedury odpowiada Zespół ds. obsługi Zgłoszeń.*
3. *Zmiana Procedury dokonywana jest Zarządzeniem Pracodawcy o czym informowani są pracownicy i współpracownicy przez umieszczenie w miejscu przyjętym u Pracodawcy.*
4. *Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.*
5. *Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.*

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

<i>Informacje ogólne</i>	
<i>Kogo/czego dotyczy zgłoszenie</i>	
<i>Data</i>	
<i>Miejscowość</i>	
<i>Dane kontaktowe zgłaszającego</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>e-mail</i>	
<i>Informacja, czy zgłaszający wyraża zgodę bądź nie wyraża zgody na ujawnienie swoich danych osobowych:</i>	<input type="checkbox"/> wyrażam zgodę <input type="checkbox"/> nie wyrażam zgody
<i>Informacje szczegółowe</i>	
<i>Data zaistnienia Naruszenia</i>	
<i>Data powzięcia wiedzy o Naruszeniu</i>	
<i>Miejsce zaistnienia</i>	
<i>Czy zostało zgłoszone?</i>	
<i>Do kogo zostało zgłoszone?</i>	
<i>Opis Naruszenia</i>	

<i>Świadkowie</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Opis dowodów</i>	
<i>CHARAKTER NARUSZENIA</i>	
<i>podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego</i>	
<i>niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień</i>	
<i>niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach</i>	
<i>naruszenia w organizacji działalności jednostki</i>	
<i>naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych</i>	
<i>Inne</i>	
<i>Oświadczenia</i>	
<i>Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem Naruszenia.</i>	
<i>Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.</i>	
<i>Załączniki</i>	
<i>1.</i>	
<i>2.</i>	
<i>3.</i>	
<i>4.</i>	

## POUCZENIA

*W przypadku ustalenia 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 jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.***

*W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie usługi, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, **grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.***

*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*

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez \_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_ i dotyczy Naruszenia polegającego na

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Podpis Zespołu ds. obsługi Zgłoszeń





**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

<i>Numer sprawy</i>	<i>Przedmiot naruszenia</i>	<i>Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego</i>	<i>Informacja o podjętych działaniach następczych</i>	<i>Data zakończenia sprawy</i>	<i>Uwagi</i>

## **Procedura ochrony danych sygnalisty w ramach Zgłoszenia**

### **Zasady ogólne**

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, a także zapewnienia właściwego stosowania prawa.
2. Sygnaliści pełnią niezastąpioną funkcję w społeczeństwie, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację Naruszenia. Określone w Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej Naruszenia, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
3. W Procedurze przez Sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą Naruszenia w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań. Sygnalista nie jest też świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia.
4. 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.

### **Zasady ochrony danych Sygnalisty**

1. Tworzy się odrębny rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza Naruszenia, która nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny lub obowiązek.
3. Zespół ds. obsługi Zgłoszeń otrzymujący zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń Sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych Sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
4. Sygnalista **nie staje się uczestnikiem ani stroną postępowania**, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania, a danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
6. Na skutek zgłoszenia otrzymanego od Sygnalisty jest wszczynane postępowanie wyjaśniające.

7. Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
8. W postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, bez ujawniania danych Sygnalisty.
9. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

### **Zakaz działań odwetowych wobec Sygnalisty**

1. Za niekorzystne traktowanie, uważa się w szczególności:
  - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - 9) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - 10) negatywną ocenę wyników pracy,
  - 11) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - 12) mobbingu,
  - 13) dyskryminacji,
  - 14) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
  - 15) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 16) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,

17) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

18) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

– chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

2. Kto wbrew przepisom ustawy podejmuje działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. Kto wbrew przepisom ustawy narusza obowiązek zachowania poufności tożsamości osoby, która dokonała zgłoszenia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.