

ZARZĄDZENIE Nr 19/2024
KIEROWNIKA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W WIELUNIU

z dnia 18 września 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych
oraz podejmowania działań następczych

Na podstawie art. 24 oraz art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz.928), po przeprowadzonej konsultacji, zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieluniu, w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 54/21 z dnia 17 grudnia 2021 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób zatrudnionych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieluniu.

Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Mirośława Kolanek

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 1. Cel ustalenia procedury:

- 1) procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązująca w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieluniu (zwana dalej procedurą) określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieluniu lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa). Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 2) informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej;

- 3) procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń dotyczących obowiązujących w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieluniu, regulacji wewnętrznych i/lub standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne;
- 4) przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieluniu i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań, w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych;
- 5) wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia;
- 6) każda z osób wykonujących pracę w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wieluniu zobowiązana jest do zapoznania się z treścią niniejszej procedury (nowa osoba, która będzie wykonywała pracę w Podmiocie, zobowiązana jest zapoznać się z treścią procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy).

§ 2. Ilekcóż w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Podmiocie prawnym** - rozumie się przez to Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu, zwany dalej MGOPS w Wieluniu;
- 2) **Koordinatorze ds. zgłaszania naruszeń prawa** - rozumie się przez to osobę w ramach struktury organizacyjnej MGOPS w Wieluniu, upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych - pracownika ds. kadrowo-organizacyjnych;
- 3) **Zespole ds. badania naruszeń** - rozumie się przez to zespół ds. badania naruszeń prawa, każdorazowo powoływany przez Kierownika MGOPS w Wieluniu, spośród pracowników MGOPS w Wieluniu, upoważniony do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia,

- komunikację z Sygnalistą, prowadzenia postępowania wyjaśniającego, w skład, którego wchodzi Koordynator ds. zgłaszania naruszeń prawa;
- 4) **Procedurze** - rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
 - 5) **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;
 - 6) **Zgłoszeniu** - rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
 - 7) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** - rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu, jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
 - 8) **Działaniu następczym** - rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
 - 9) **Kanale zgłaszania** - rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
 - 10) **Działaniu odwetowym** - rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3. Procedura dokonywania zgłoszeń:

- 1) odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń w MGOPS w Wieluniu jest Koordynator ds. zgłaszania naruszeń prawa;
- 2) upoważnionym do podejmowania działań następczych i komunikacji z Sygnalistą oraz prowadzenia postępowania wyjaśniającego jest Zespół ds. badania naruszeń prawa;

- 3) Koordynator oraz Zespół działają na podstawie pisemnego upoważnienia Kierownika MGOPS w Wieluniu i są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności;
- 4) członek Zespołu, 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;
- 5) Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) w formacie elektronicznym dedykowana skrzynka e-mail: sygnalista@mgops.wielun.pl dla której zapewnione jest bezpieczeństwo i poufność poczty elektronicznej,
 - b) na piśmie zaadresowanym na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu, ul. Okólna 7, 98-300 Wieluń, z dopiskiem „SYGNALISTA”. Korespondencja ta podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego,
 - c) ustnie podczas spotkania osobistego z Koordynatorem ds. zgłaszania naruszeń prawa, w tym także poprzez rozmowę telefoniczną, przeprowadzoną poprzez oficjalny numer telefoniczny MGOPS w Wieluniu;
- 6) w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora, Sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do Kierownika MGOPS w Wieluniu, w odpowiedniej formie wskazanej w pkt. 5;
- 7) na wniosek Sygnalisty, zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającego jej odsłuchanie lub protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg (Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez podpisanie);
- 8) składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące

informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego;

- 9) Podmiot nie będzie rozpoznawał zgłoszeń anonimowych;
- 10) zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2;
- 11) w przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w MGOPS w Wieluniu. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 4. Prowadzenie działań następczych:

- 1) dostęp do Kanałów Zgłaszania posiadają Koordynator ds. zgłaszania naruszeń prawa oraz Zespół ds. badania naruszeń prawa;
- 2) po otrzymaniu zgłoszenia, w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez Sygnalistę, chyba, że Sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- 3) Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub

niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia;

- 4) jeżeli zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następczych, w tym weryfikację zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po wpłynięciu zgłoszenia;
- 5) przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia;
- 6) Zespół ds. badania naruszeń prawa rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki;
- 7) informacja zwrotna - informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań, przekazywana jest Sygnaliście 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, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
- 8) po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia, Zespół ds. badania naruszenia prawa podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół może wydać 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.

§ 5. Zakaz stosowania działań odwetowych:

- 1) wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego - zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów;
- 2) podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej

dokonywającego działań odwetowych z MGOPS w Wieluniu;

- 3) niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, 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, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami;
- 4) za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ww. ustępach.

§ 6. Postępowanie z danymi osobowymi:

- 1) 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 Koordynatora lub Zespół, którzy zobowiązani są podjąć działania mające na celu ochronę

Sygnalisty;

- 2) tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana 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 obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty;
- 3) Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 7. Sposób prowadzenia rejestru zgłoszeń:

- 1) każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń;
- 2) za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada Koordynator ds. zgłaszania naruszeń prawa;
- 3) Rejestr zgłoszeń zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
- 4) Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych:

- 1) zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika

Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem niniejszej Procedury, w szczególności gdy w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze, Podmiot nie przekaze informacji zwrotnej Sygnaliście lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy by 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 Podmiot z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Podmiotem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Podmiotu 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 o ochronie sygnalistów.

§ 9. Postanowienia końcowe:

- 1) za adekwatność i skuteczność funkcjonowania procedury odpowiada wskazany przez Kierownika MGOPS w Wieluniu odrębnym dokumentem, pracownik ds. kadrowo-organizacyjnych;
- 2) pracownik ten odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich nowozatrudnianych pracowników z postanowieniami niniejszej procedury.